



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA  
E MUCURI

Diretoria de Logística - Divisão de Licitações  
Campus JK - Rodovia MGT 367, KM 583, Nº 5000, Alto da  
Jacuba

Diamantina - Minas Gerais - 39100-000

Fone: 038-3532 1260



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2016**

**PROCESSO Nº 23086.003025/2016-33**

**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 064/2016, 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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Retirada do edital e Anexos:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**TIPO: MENOR PREÇO**

**2. OBJETO**

- 2.1. **CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE DEPENDÊNCIA, MEDIANTE PAGAMENTO DE ALUGUEL, PARA EXPLORAÇÃO DE LANCHONETE – CNAE – 5611-2/03, PODENDO SER EXPLORADO SERVIÇOS DE LOJA DE CONVENIÊNCIA E SORVETERIA, PERFAZENDO UMA ÁREA DE 55,56 M<sup>2</sup> NO CAMPUS JK DA UFVJM – DIAMANTINA (MG)**, para empresa especializada do ramo, conforme quantidades, especificações e condições gerais do fornecimento contidas no Edital e seus Anexos.
- 2.2. Além da exploração da lanchonete, poderão ser explorados os serviços, abaixo listados, ficando a inclusão de demais atividades, sujeita à apreciação da Administração, que julgará a inclusão de novas atividades, em consonância com os critérios de conveniência e oportunidade:
  - 2.2.1 CNAE – 4729-6/02 Loja de conveniência,
  - 2.2.4 CNAE – 5611-2/3 Sorveteria.
- 2.3. O endereço para exploração dos serviços é a Rodovia MGT 367, KM 583, nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina (MG), CEP 39100-000.
- 2.4. O valor mensal estimado para a Concessão de Uso da área, a título de aluguel do espaço é de R\$ 1.416,67(hum mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos), exceto nos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro quando ficará isenta do pagamento.
- 2.5. Os preços máximos estimados para produtos considerados básicos para a lanchonete são aqueles previstos no Anexo II do Termo de Referência.
- 2.6. Será obrigatório o oferecimento de todos os itens relacionados no Anexo III. 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 Diamantina (MG).

- 2.7. A 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 sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CESSIONÁRIA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa CESSIONÁRIA, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.
- 2.11. A empresa deverá efetuar o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica, conforme medição em contador individual do espaço, cujos custos de aquisição e instalação serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA.

### 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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: [celmo.ferreira@ufvjm.edu.br](mailto:celmo.ferreira@ufvjm.edu.br), estando sua eficácia igualmente sujeita ao envio via fax (38) 3532 6011, 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: [celmo.ferreira@ufvjm.edu.br](mailto:celmo.ferreira@ufvjm.edu.br), ficando sujeita ao envio via fax (38) 3532 1258, 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 – Minuta de Contrato
- ANEXO III – Termo de Referência

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 (38) 3532 1256 – Lorena.

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

4.1. Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 2361, de 14 de setembro de 2016** e sua respectiva Equipe de apoio.

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](http://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](http://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](http://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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) > Cadastro. O fornecedor para cadastrar-se no comprasgovernamentais, 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 juntamente 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 seja 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](http://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 III do Edital.**

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

**DATA: 20/01/2017**

**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](http://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 III DO EDITAL;**

**7.1.2 SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS LANÇADAS EM DESACORDO COM O SUBITEM 7.1.1 DESTE 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 cada item, 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 verbais, 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 III), 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 Juntamente com a proposta, deverão ser encaminhadas as declarações mencionadas no item 7.3 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 – BR 367 , nº 5000 – (Divisão de Licitações), Diamantina/MG, CEP 39100-000. Devendo, obrigatoriamente, conter na parte externa do envelope:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2016**

**PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**A/C CELMO APARECIDO FERREIRA**



7.7 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 especificação 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 lances que deverão ser adotados, pelo futuro locatário do imóvel.
- 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 subitem 7.7 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, conforme Anexo III 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 CESSIONÁRIA, 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 cessionária 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;
- 9.3 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.
- 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 dos produtos 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 III do Edital ;
- g) que não se comprometerem ao pagamento do valor referente ao aluguel do espaço.
- 9.8 Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexequível. Considera-se inexequível 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 do Fax (38) 3532 1258.
- 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 Comprovar mediante apresentação de documento de constituição e as respectivas alterações que explora, nos últimos dois anos da data de abertura deste certame a atividade de lanchonete e serviço de alimentação: CNAE – 5611-2/03 . A comprovação supramencionada será realizada mediante a apresentação de:

a) Documentação de constituição e suas respectivas alterações acompanhadas dos balanços analíticos, devidamente registrados nos órgãos competentes;

b) Declaração emitida e assinada, pelo contador, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, da cessionária informando a existência de movimentação na atividade – lanchonete CNAE – 5611-2/03, nos últimos dois anos da data de abertura das propostas deste certame.

10.3.4.2 Certificado de vistoria emitido pela Pró Reitoria de Administração 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/inscrição 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 Indicações do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto da licitação, através de declaração;



10.3.4.5 Declaração formal de disponibilidade de materiais e equipamentos e de que atende à legislação própria, principalmente, no que tange a fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto da licitação;

10.3.4.6 Declaração formal de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do objeto deste certame, em até 30 dias após a assinatura do contrato;

10.3.4.7 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;

10.3.4.8 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.

10.4 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.

#### **10.5 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.**

10.5.1. 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.

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

10.5.3. 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.

10.5.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 10.8.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



10.6 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.

10.7 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.

10.08 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.

**10.09 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.**

10.10 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.

10.11 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.

10.12 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, no prazo estipulado pelo pregoeiro, que será de no mínimo 02 horas, 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.

10.13 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.

10.14 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.

10.15 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 JK, BR 367, nº 5000, Diamantina/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 entregar o objeto adquirido.

## 13 DA CONTRATAÇÃO

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

13.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contado 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.

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

13.1.3 A CESSIONÁRIA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato para iniciar as atividades objeto desta cessão.

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, juntamente com o 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.

13.2.3 Acaso a licitante vencedora opte pela não utilização total ou parcial dos equipamentos constantes da cláusula terceira do contrato deverá comunicá-lo por escrito à UFVJM para que se proceda a remoção dos equipamentos antes da assinatura 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 III – 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, deficiências que possam dar causa à rescisão contratual, por parte da CESSIONÁRIA, 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 CESSIONÁRIA 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 posteriores;
- 13.8 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CESSIONÁRIA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CESSIONÁRIA, 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 substancia.
- 13.10 No prazo de até 10 (dez) 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 UFVJM ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 14.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela UFVJM à CESSIONÁRIA;
  - 14.3.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CESSIONÁRIA.
- 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 UFVJM, 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 CESSIONÁRIA 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 UFVJM 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 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da UFVJM.
- 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 UFVJM, mediante termo circunstanciado, de que a CESSIONÁRIA 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 CESSIONÁRIA 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 CESSIONÁRIA.
  - 16.2.2 Solicitar à CESSIONÁRIA 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 projeto básico, 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 CESSIONÁRIA é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

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

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 CESSIONÁRIA.

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 CESSIONÁRIA só poderá fazê-los mediante prévia autorização, por escrito, emanada do Fiscal.

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

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

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

16.2.10 Conferir a leitura do contador individual de energia elétrica, visando o ressarcimento do consumo mensal, realizado pela empresa CESSIONÁRIA.

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 CESSIONÁRIA 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 CESSIONÁRIA a apresentar a Administração 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 conforme medição em contador individual do espaço, cuja aquisição e instalação é de responsabilidade da CESSIONÁRIA.

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](http://www.cemig.com.br/pt-br/atendimento/Paginas/valores_de_tarifa_e_servicos.aspx), para o consumidor B3 - DE MAIS CLASSES, ou outro índice que vier a substituí-lo;
- b) Será utilizada a bandeira tarifária vigente no período de consumo;
- c) O valor apurado deverá ser recolhido por meio de GRU aos cofres da UFVJM;
- d) A cessionária deverá efetuar a leitura do contador individual e gerar a GRU até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso;
- e) A cessionária deverá efetuar o recolhimento da GRU até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês em curso e apresentar o comprovante de pagamento a Administração até o 20º dia do mês em curso, sob pena de notificação;
- f) O não ressarcimento e a não apresentação da documentação nos prazos acarretará, a cessionária, a aplicação das penalidades previstas por inadimplemento do contrato, bem como o ressarcimento pela utilização, calculado pela diferença entre a leitura anterior do medidor e leitura atual, atualizada pelo custo da energia na data da leitura;
- g) A consulta ao site da concessionária de energia do estado de Minas Gerais deverá ser impressa e anexada ao boleto da fatura;



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

16.9 As receitas obtidas com o pagamento da Concessão de uso obtida e do ressarcimento de despesas de energia elétrica 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.

## **17 DAS PENALIDADES**

17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato, a recusa injustificada em assinar o Contrato, a não manutenção das condições de habilitação, assim como a inobservância das normas ambientais, quer sejam federais, estaduais ou municipais, sujeitará a cessionária 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, sujeito-se a multa no valor de 10% do valor total do contrato sem prejuízo das demais sanções previstas no item 16.1;

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 CESSIONÁRIA.

17.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CESSIONÁRIA.

17.6. Se o valor a ser pago a CESSIONÁRIA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

17.7. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CESSIONÁRIA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CESSIONÁRIA 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 via internet, através do e-mail: [celmo.ferreira@ufvjm.edu.br](mailto:celmo.ferreira@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, em Belo Horizonte, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Diamantina, 23 de dezembro de 2016.

Lilian Moreira Fernandes  
Diretora de Logística/UFVJM

Celmo Aparecido Ferreira  
Pregoeiro responsável pela condução do Pregão  
Portaria 2361, de 14 de setembro 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 que deverão ser adotados, pelo futuro locatário do imóvel, quando do funcionamento do espaço.

**SERÃO OBJETO DE DISPUTA**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PREÇO</b>

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

<b>PRODUTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PREÇO</b>

**VALOR DA TAXA DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO: R\$ 1.416,67**

-----  
Representante Legal da Empresa  
Carimbo/Assinatura

Emitir em papel que identifique o licitante.



## ANEXO II - 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 BR 367, KM 583, nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina - 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 **CESSIONÁRIA**, 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 064/2016, conforme Lei n.º 8.666/93, art. 2º c/c artigo 23, § 3º.

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

a) constem no Processo Administrativo UFVJM nº 23086.003025/2016-33;

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 30 (trinta) dias a partir da data de assinatura do contrato e o não cumprimento desse prazo implicará na aplicação da multa indicada na cláusula treze deste contrato.

Subcláusula segunda. O edital 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 **CESSIONÁRIA** é R\$ 1.416,67 (hum mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

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

Subcláusula segunda. A **CESSIONÁRIA** se responsabilizará pela manutenção e conservação da estrutura da UFVJM alocado no espaço objeto desta cessão, constante do relatório fotográfico que passará a fazer parte deste contrato e será elaborado quando da formalização do contrato.

Subcláusula terceira. Todos os projetos de implantação e alteração no espaço, objeto desta cessão, deverão ser apresentados pela **CESSIONÁRIA** à equipe de fiscalização da UFVJM para aprovação e aqueles que requererem aprovação dos órgãos externos deverão correr por conta da **CESSIONÁRIA**.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DOS PRODUTOS FORNECIDOS

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



**(ANEXAR A PROPOSTA APRESENTADA PELA CESSIONÁRIA).**

**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 CESSIONÁRIA a emissão da guia no sítio do Tesouro Nacional ([https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](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 – 15º dia útil  
CNPJ/Nome do Contribuinte – dados da CESSIONÁRIA  
Valor Principal – taxa de utilização definido na Cláusula Terceira

Subcláusula primeira. A **CESSIONÁRIA** deverá apresentar à Administração da **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, através da GRU correspondente, utilizando-se as informações descritas na cláusula quinta.

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.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

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

Subcláusula primeira. Caso sejam constatadas após, assinatura do contrato, deficiências que possam dar causa a rescisão contratual, por parte da **CESSIONÁRIA**, 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 pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela **CESSIONÁRIA** continuam vantajosas para a 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 e serviços admitem reajuste visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano. 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 cessionária 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 **CESSIONÁRIA** 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 **CESSIONÁRIA** 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 **CESSIONÁRIA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

Subcláusula quarta. A garantia prestada pela **CESSIONÁRIA** 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 UFVJM ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela UFVJM à **CESSIONÁRIA**;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CESSIONÁRIA**.
- e) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

Subcláusula sexta. No caso de a **CESSIONÁRIA** 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 CESSIONÁRIA 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 UFVJM 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) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da UFVJM.

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 UFVJM, mediante termo circunstanciado, de que a CESSIONÁRIA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de três meses após o término da vigência, caso a UFVJM 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 **CESSIONÁRIA** 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 **CESSIONÁRIA** 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 por servidor designado através de portaria administrativa, a qual passará a fazer parte integrante deste contrato. 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 **CESSIONÁRIA**.
- II - Solicitar à **CESSIONÁRIA** 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 **CESSIONÁRIA** é suficiente para o bom desempenho dos serviços.
- VI - Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **CESSIONÁRIA**.
- VII - Emitir relatório mensal de fiscalização, mediante acompanhamento e ateste do cumprimento das obrigações da **CESSIONÁRIA**, indicando as ocorrências de indisponibilidade ou irregularidade dos serviços contratados, desde que por motivos imputáveis à **CESSIONÁRIA**. O relatório de visita deverá conter ciência do responsável pelo estabelecimento.
- VIII - Na hipótese de serem necessários serviços não previstos ou modificações, para mais ou para menos, no Termo de Referência fornecido pela **UFVJM**, a **CESSIONÁRIA** só poderá fazê-los mediante prévia autorização, por escrito, emanada do FISCAL.
- IX - Remeter as solicitações da **CESSIONÁRIA** à administração, devidamente informadas.
- X - Examinar, sempre que possível, a quantidade e a qualidade dos pratos preparados pela **CESSIONÁRIA**.



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

XIII - Conferir a leitura do contador individual de energia elétrica visando o ressarcimento do consumo mensal pela empresa **CESSIONÁRIA**.

XIV - Solicitar documentos sempre que julgar pertinente.

XV - 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 **CESSIONÁRIA**, para exame e aprovação da Administração da **UFVJM**, por intermédio do **FISCAL**.

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

#### CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DA **CESSIONÁRIA**

Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a **CESSIONÁRIA** a emendar 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 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;

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;

III - Prestar os serviços, conforme detalhado no Termo de Referência 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 **CESSIONÁRIA** sujeita às penalidades estabelecidas neste contrato, 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;

VIII - Contratar responsável técnico (RT) Nutricionista para administrar o processo de produção de produtos alimentícios;

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



X - 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;

XI - Treinar todos os funcionários que prestarão serviços no espaço objeto desta cessão, devendo os documentos comprobatórios destes treinamentos ser arquivados na cessionária, para havendo necessidade, quando da fiscalização, serem apresentados;

XII - 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, os quais deverão ser arquivados na cessionária para que havendo necessidade a fiscalização faça vistoria, solicitando a apresentação da documentação comprobatória.

XIII - Garantir a segurança física da mão de obra, através do fornecimento dos equipamentos de segurança individual, atendendo as normas e legislações pertinentes.

XIV - 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;

XV - 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.

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

XVII - 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.

XVIII - Todos os equipamentos devem ser submetidos à manutenção preventiva por empresa especializada a cada 06 meses, custeadas pela CESSIONÁRIA, devendo os laudos/atestados/relatórios serem arquivados para comprovação quando da fiscalização pelos órgãos competentes.

XIX - 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.

XX - Realizar dedetização a cada 06 (seis) meses, respeitando a legislação vigente, mantendo em seus registros laudos/atestados/ relatórios dos serviços de dedetização.

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

XXII - Arcar com as despesas de energia elétrica, através de ressarcimento à UFVJM do total de consumo registrado em contador individual. Não haverá ressarcimento do consumo de água enquanto não houver custo desse consumo para a UFVJM.

XXIII - A CESSIONÁRIA deverá promover o ressarcimento das despesas de energia elétrica até o décimo quinto dia útil do mês de competência, através de Guia de Recolhimento da União – GRU.

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

XXV - Proporcionar estágio aos acadêmicos do Curso de Nutrição da UFVJM caso seja solicitado;

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



XXVII - Arcar com as despesas de aquisição e instalação de medidor de consumo de eletricidade, respeitando as demandas energéticas para a lanchonete, bem como o pagamento das contas mensais de tal serviço.

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

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

XXX - Apresentar, semestralmente, pesquisa de qualidade no atendimento do serviço prestado, conforme padrões mínimos a serem estabelecidos entre CESSIONÁRIA e UFVJM.

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

XXXII - 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.

XXXIII – 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 obedeam 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 reuso 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;

XXXIV – 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;

XXXV – 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;

XXXVI – Não interromper, por qualquer motivo, a prestação dos serviços, salvo se previamente justificados e autorizados pela FISCAL;

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

XXXVIII - 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;

XL - 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;

XLI - Preparar 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;



XLII - Os salgados oferecidos na 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;

XLIII - O fornecimento de lanches deverá ocorrer sem atropelos e atender às demandas da clientela;

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

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

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

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 - Os serviços ofertados pela cessionária deverão ser executados de forma que não ocasionem transtornos ao desenvolvimento das atividades acadêmicas desenvolvidas no Campus;

L - Instalar no espaço, objeto desta cessão, às suas expensas, mecanismos para recebimento de críticas, elogios e sugestões. Estes mecanismos deverão proporcionar confiabilidade em seus dados.

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

Subcláusula primeira: A CESSIONÁRIA deverá ainda:

1. Produzir produtos isentos de riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza, segundo as normas legais que regulamentam as atividades de produção e comercialização de produtos alimentícios;
2. 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;
3. Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo dos produtos, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição no que diz respeito à Técnica Dietética;
4. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;
5. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização dos vasilhames utilizados, seguindo as normas regulamentadoras inerentes ao objeto deste certame;
6. Para os itens cuja legislação obrigue, coletar diariamente amostras de todas as preparações. Estas devem ser coletadas e armazenadas seguindo as normas regulamentares emanadas pelos órgãos competentes;
7. Arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do uso de gás de cozinha;
8. Manter no estabelecimento, para fins de fiscalização pela Administração e órgãos competentes, a carteira de saúde dos empregados, composta pelos seguintes exames:  
Coproparasitológico;  
Hemograma;  
Urina tipo I;  
Dermatológico.

**Obs.: A exigência descrita na alínea acima deverá ser repetida a cada 06 (seis) meses e observada todas as vezes que houver inclusão de novos empregados.**

9. Manter fixados em local visível o menu com os principais produtos e serviços ofertados pela cessionária;
10. Fixar próximo ao guichê do caixa, às suas expensas placa de informações nos termos do modelo disponibilizado no Anexo II do Termo de Referência;
11. Apresentar semestralmente pesquisa de qualidade no atendimento do serviço prestado conforme padrões mínimos a serem estabelecidos entre CESSIONÁRIA e UFVJM;



12. Preocupar-se em confeccionar as preparações usando a menor quantidade de óleo possível a fim de prevenir as doenças crônico-degenerativas;
13. Providenciar, às suas expensas, o transporte de alimentos e de materiais necessários ao fornecimento dos produtos e serviços ofertados no espaço objeto deste contrato;
14. Armazenar os alimentos, preparar, acondicionar, transportar e distribuir os produtos na forma especificada no Projeto Básico anexo a este edital.
15. Cumprir rigorosamente, as demais obrigações, descritas no termo de referência, no que se refere a forma de execução dos serviços.

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

Subcláusula terceira: Será, também, de responsabilidade da CESSIONÁRIA a manutenção, conservação e reparos da rede hidráulica e elétrica no ambiente objeto da Concessão;

Subcláusula quarta: Serão de responsabilidade da cessionária todas e quaisquer despesas decorrentes do uso de insumo para desenvolvimento das atividades objeto desta cessão;

Subcláusula quinta: São também de responsabilidade da cessionária a instalação de medidor de consumo de eletricidade, respeitando as demandas energéticas do espaço, objeto desta cessão, bem como do pagamento das contas mensais de tal serviço;

Subcláusula sexta: É vedada a subcontratação, a associação da CESSIONÁRIA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CESSIONÁRIA, não se responsabilizando a UFVJM por nenhum compromisso assumido pela aquela junto a terceiros.

Subcláusula sétima: Cabe à **CESSIONÁRIA**, 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 oitava: A inadimplência da **CESSIONÁRIA**, com referência aos encargos estabelecidos na Subcláusula sétima, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

#### CLÁUSULA DOZE - DAS OBRIGAÇÕES DA **UFVJM**

O **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 **CESSIONÁRIA** às dependências da **UFVJM**.

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

III - fiscalizar a execução do contrato.

#### CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES SOBRE A **CESSIONÁRIA**.

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 CESSIONÁRIA, 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 CESSIONÁRIA.  
e) De 2% sobre o valor devido e juros de mora de 1% ao dia de atraso, limitado ao valor de 10% do valor devido, no caso de atraso no pagamento do valor referente ao aluguel.

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.  
b) A fiscalização pontuará as ocorrências após seu enquadramento/classificação de acordo com a Tabela 2, levando-se em consideração o seu nível de gravidade, desta forma apurando o valor correspondente na Tabela 1.

**Tabela 1**  
**CÁLCULO DE VALORES DAS MULTAS**

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

**Tabela 2**  
**CLASSIFICAÇÃO DA GRAVIDADE DAS MULTAS**

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços pactuados nesta cessão 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 Cessão, por vez que a infração for cometida.	4
4	Servir alimento contaminado ou deteriorado, por vez que a infração for cometida.	6
5	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
6	Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do Contrato de Cessão, por dia.	6
7	Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos em cardápio do dia subsequente, por dia que a infração for cometida	3
8	Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados no restaurante, por dia que a infração for cometida	2
9	Servir produtos ou serviços em quantidade/peso/tamanho/variedade inferior ao exigido	5



10	Deixar de 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
11	Deixar de manter empregado qualificado para responder perante a UFVJM, por vez que a infração for cometida.	1
12	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
13	Deixar de fazer ou substituir, no todo ou em parte, os produtos e serviços considerados impróprios, por dia.	3
14	Deixar de manter lista de preços em lugar visível, por dia.	1
15	Deixar de restar 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
16	Deixar de manter documentação legal, por vez que a infração for cometida.	1
17	Deixar de remover o lixo conforme consta no item de descarte de materiais, por dia.	4
18	Deixar de cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	4
19	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.	2
20	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
21	Deixar de responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez.	2
22	Deixar de manter o Emissor de Cupom Fiscal e emitir o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário.	2
23	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
24	Permitir a presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1
25	Deixar de apresentar leitura do consumo de energia na forma e prazos estabelecidos neste termo, por mês.	3
26	Deixar de manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato, após notificado pela UFVJM, sem a devida regularização no prazo regulamentar.	5

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 CESSIONÁRIA, 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 CESSIONÁRIA:

- 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 UFVJM, 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 UFVJM;
- e) cometer ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da UFVJM após a assinatura do contrato;
- f) apresentar a UFVJM 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 CESSIONÁRIA 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 CESSIONÁRIA.

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 CESSIONÁRIA, 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 CESSIONÁRIAS admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, 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 cessionária da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### CLÁUSULA QUATORZE - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA **CESSIONÁRIA**

A **CESSIONÁRIA** 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 CESSIONÁRIA 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 CESSIONÁRIA, 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 **CESSIONÁRIA** não poderá, salvo em curriculum vitae, utilizar o nome da **UFVJM** ou sua qualidade de **CESSIONÁRIA** 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 **CESSIONÁRIA** 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 **CESSIONÁRIA** 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 **CESSIONÁRIA** 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 na cidade de Belo Horizonte - MG, 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.

Diamantina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



### **ANEXO I AO CONTRATO**

Documentos a serem apresentados quando da assinatura do contrato:

- a) Relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços.
- b) Relatório fotográfico demonstrando o espaço objeto da cessão, realizado em conjunto com a UFMG.

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
- 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

## **ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **LANCHONETE**

#### ***CAMPUS JK***

**RODOVIA MGT 367 – KM 583 Nº 5000 ALTO DA JACUBA  
EM FRENTE AO PAVILHÃO DE AULAS  
DIAMANTINA – MG  
CEP 39100-000**

### **1. OBJETO**

17.1 Cessão de área conforme descrito no Anexo I deste termo, destinada a exploração lanchonete e serviço de alimentação – CNAE - 5611-2/03, podendo ser explorados serviços de loja de conveniência e sorveteria. A cessão em proposição não implica à CESSIONÁRIA a exclusividade na exploração dos serviços, objeto deste certame no Campus JK, podendo vir a serem concedidos em outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar;

17.2 Poderão ser explorados no espaço objeto desta cessão os serviços abaixo listados de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, ficando a inclusão de demais atividades, sujeito a apreciação da Administração, que julgará a inclusão de novas atividades, em consonância com os critérios de conveniência e oportunidade;

17.2.1 CNAE - 4729-6/02 lojas de conveniência,

17.2.2 CNAE - 5611-2/03 sorveteria.

### **2. JUSTIFICATIVA**

1. O Campus JK da UFVJM está localizado a aproximadamente 7 KM da cidade de Diamantina, desta forma carece nas imediações de serviços de conveniência à comunidade acadêmica. Como forma de proporcionar acesso a estes serviços, foi construído no Campus JK um espaço destinado aos serviços de lanchonete, composta de uma área de 55,56 M<sup>2</sup>, situados em frente ao Pavilhão de Aulas, conforme planta anexa deste termo.

### **3. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO**

A visita técnica é obrigatória e deverá ser agendada na Pró-Reitoria de Administração - PROAD, no horário de 08:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30 pelo telefone (33)3532-1256, 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;

Os interessados na exploração do espaço objeto desta cessão, deverão atender a todos os itens constantes do edital quanto aos critérios de habilitação e em consonância aos seguintes quesitos;

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;

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

Declaração formal de disponibilidade de matérias e equipamentos e que atende à legislação, principalmente, no que tange a fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto da licitação;



Declaração formal de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do objeto deste certame, em até 30 dias após a assinatura do contrato;

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;

Comprovar mediante, apresentação do documento de constituição e as respectivas alterações que explora a atividade – lanchonete e serviço de alimentação – CNAE - 5611-2/03, listada no item 1.1, deste termo, nos últimos dois anos da data de abertura das propostas deste certame.

A comprovação supramencionada será realizada mediante apresentação de documentação de constituição e suas respectivas alterações acompanhados dos balanços analíticos patrimoniais dos últimos dois exercícios, devidamente registrados nos órgãos competentes, e;

Declaração emitida e assinada pelo contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, da CESSIONÁRIA informando a existência de movimentação na atividade – lanchonete e serviço de alimentação – CNAE - 5611-2/03, listada no item 1.1 deste termo, nos últimos dois anos da data de abertura das propostas deste certame.

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 da 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 Caso sejam constatadas após, assinatura do contrato, deficiências que possam dar causa a rescisão contratual, por parte da CESSIONÁRIA, 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;

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

4.4 A CESSIONÁRIA terá o prazo máximo de 30 dias corridos após a assinatura do contrato para iniciar as atividades objeto desta cessão;

#### **5. CONDIÇÕES ESPECIAIS**

5.1. Os serviços prestados neste espaço ao qual destina-se esta cessão, deverão ser prestadas ao público de segunda-feira a sábado, inclusive em períodos de férias acadêmicas,



nos horários abaixo descritos, ficando facultado à CESSIONÁRIA o funcionamento aos domingos:

- a) de segunda a sexta-feira das 07:00 às 23:00
- b) no sábado das 07:00 às 12:00
- c) no domingo a critério da CESSIONÁRIA

**5.2.** Durante o período de férias o horário de atendimento poderá ser alterado, devendo a solicitação de alteração ser protocolada pela CESSIONÁRIA junto a fiscalização, a qual poderá deliberar pelo mesmo horário de funcionamento da Biblioteca Central do Campus JK, julgado os princípios da conveniência e oportunidade;

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

**5.4.** As atividades do estabelecimento deverão ficar sob a supervisão de uma Nutricionista, legalmente habilitada para o exercício da profissão;

**5.5.** As refeições servidas no espaço objeto desta cessão, deverão observar os valores recomendados de nutrientes para cada modalidade e deve ser respeitado o valor mínimo de NDPCal % de 6% (relação caloria-proteína);

**5.6.** Os cardápios deverão ser elaborados por nutricionista responsável técnico da CESSIONÁRIA;

**5.7.** O preço dos produtos definidos como critério de disputa pela Administração, foram definidos nos termos da legislação, e não poderá ultrapassar os valores constantes do **Anexo I** deste Termo;

**5.8.** As licitantes serão classificadas pela ordem crescente em razão do menor preço ofertado para os itens constantes do **Anexo II**;

**5.9.** Os itens serão agrupados em lote único, dada a impossibilidade de exploração dos itens por CESSIONÁRIA distinta em um único ambiente;

**5.10.** Será objeto de disputa o menor valor por item, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor valor do lote;

**5.11.** Os valores máximos sugeridos deverão ser cobrados tanto para os itens servidos e consumidos nas dependências do espaço objeto desta cessão, não podendo ser cobrado valor diferenciado para usuários que optem pelos serviços de “viagem”, devendo a CESSIONÁRIA disponibilizar vasilhame aceito e regulamentado pelas normas aplicáveis à comercialização e acondicionamento de alimentos;

**5.12.** A CESSIONÁRIA se comprometerá a efetuar pagamento de no mínimo R\$ 1.416,67 (um mil e quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos) a título de aluguel da estrutura física, exceto nos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro, quando ficará isenta do pagamento, este valor foi calculado através da média dos orçamentos obtidos;

**5.13.** Ocorrendo fato superveniente que paralise as atividades acadêmicas por um período superior a quinze dias, exceto férias, ficará suspensa a cobrança do aluguel durante o prazo que permanecer a paralisação:

O termo que respaldará a cessão deste benefício à CESSIONÁRIA será documento oficial emitido pela Autoridade Superior da UFVJM, devendo a CESSIONÁRIA, provocar junto a fiscalização a emissão deste termo.

**5.14.** É dever da CESSIONÁRIA emitir mensalmente a Guia de Recolhimento da União (GRU), referente ao valor do aluguel, e após a quitação remeter à Administração, no prazo e valor definidos no contrato;

**5.15.** Atendendo aos princípios de sustentabilidade ambiental, os comprovantes de pagamento mencionados neste termo, poderão ser enviados/entregues à Administração em meio eletrônico;

**5.16.** Os preços dos itens listados no **Anexo II** não poderão ultrapassar os valores constantes nesta tabela, sob pena de desclassificação da proposta;



**5.17.** Quanto aos demais itens não listados no **Anexo II**, é de livre deferimento pela CESSIONÁRIA os valores a serem praticados, ficando esta sujeita a fiscalização dos órgãos reguladores oficiais;

**5.18.** A CESSIONÁRIA se comprometerá a efetuar também o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica conforme medição em contador individual do restaurante, cuja aquisição e instalação é de responsabilidade da contratada;

**5.19.** O medidor poderá ser lacrado a critério da Administração;

**5.20.** O valor do ressarcimento será apurado pela CESSIONÁRIA, da seguinte forma:

- h) 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](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;
- i) Será utilizada a bandeira tarifária vigente no período de consumo;
- j) O valor apurado deverá ser recolhido por meio de GRU aos cofres da UFVJM;
- k) A CESSIONÁRIA deverá efetuar a leitura do contador individual e gerar a GRU até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso;
- l) A CESSIONÁRIA deverá efetuar o recolhimento da GRU até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês em curso e apresentar o comprovante de pagamento à Administração até o 20º dia do mês em curso, sob pena de notificação;
- m) A consulta ao site da concessionária de energia do estado de Minas Gerais deverá ser impressa e anexada à GRU;
- n) O não ressarcimento e apresentação da documentação ensejará na aplicação das penalidades previstas por inadimplemento do contrato, bem como o ressarcimento pela utilização, calculado pela diferença entre a leitura anterior do medidor e leitura atual, atualizada pelo custo da energia na data da leitura;

**5.21.** A fiscalização da UFVJM, poderá a qualquer tempo solicitar documentação que ateste as leituras, documentação que julgar necessária, e verificar leitura do medidor para a execução de sua função fiscalizadora;

**5.22.** A CESSIONÁRIA deverá atender, rigorosamente, as exigências dos órgãos regulamentadores e fiscalizadores, em todas as instâncias, municipal, estadual e federal, de todas as atividades desenvolvidas no espaço objeto dessa cessão.

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

## **6. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

**6.1.** A CESSIONÁRIA receberá as instalações, mediante contrato de Cessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas;

**6.2.** A CESSIONÁRIA deverá equipar os locais com mobiliário, equipamentos e utensílios necessários e adequados a atividade objeto desta cessão;

**6.3.** A CESSIONÁRIA se responsabilizará pela manutenção e conservação da estrutura da Administração alocado no espaço objeto desta cessão, constante do relatório fotográfico constante como anexo do contrato, que deverá ser elaborado quanto da formalização do contrato;

**6.4.** Todos os projetos de implantação e alteração no espaço objeto desta cessão deverão ser apresentados pela CESSIONÁRIA a equipe de fiscalização da UFVJM para aprovação;

**6.5.** Os projetos que requererem aprovação de órgãos externos deverão correr por conta da CESSIONÁRIA.



## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

- 7.1.** Responder pela manutenção das instalações do espaço objeto desta cessão, 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, respeitando a legislação pertinente;
- 7.3.** A CESSIONÁRIA deverá manter em seus registros laudos/atestados/relatórios dos serviços de dedetização;
- 7.4.** A CESSIONÁRIA é obrigada aceitar todos os meios de pagamento legais, como (cartão de débito e cartão de crédito) independente do valor consumido;
- 7.5.** O layout deverá ser organizado de forma a melhor aproveitar, otimizando o espaço concedido;
- 7.6.** A CESSIONÁRIA deverá emitir nota/cupom fiscal de acordo com a legislação aplicável;
- 7.7.** Quando produzir os itens alimentares estes devem ser isentos de riscos de enfermidades de qualquer natureza, segundo as normas legais que regulamentam as atividades de produção e comercialização de produtos alimentícios;
- 7.8.** A CESSIONÁRIA deverá atender, rigorosamente, as exigências da Vigilância Sanitária em todas as etapas de preparação, fornecimento e descarte de alimentos;
- 7.9.** Apresentar, em até 15 (quinze) dias após a 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;
- 7.10.** Poderá 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;
- 7.11.** 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;
- 7.12.** Garantir adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço no espaço objeto desta cessão, através de exames de saúde periódicos a cada 06 meses, os quais deverão ser arquivados na CESSIONÁRIA para que havendo necessidade a fiscalização efetuará vistoria, solicitando a apresentação de documentação comprobatória.
- 7.13.** Garantir a segurança física da mão-de-obra, através do fornecimento dos equipamentos de segurança individual, atendendo as normas e legislações pertinentes;
- 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, adequando imediatamente, por solicitação da Administração, 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.** Dispor de responsável técnico (RT) Nutricionista para administrar o processo de produção de produtos alimentícios;
- 7.19.** Proporcionar estágio aos acadêmicos do Curso de Nutrição da UFVJM caso seja solicitado;





- 7.20.** Contratar funcionários extras com a finalidade de substituir os que se encontrarem de férias;
- 7.21.** Utilizar para a execução do serviço, profissionais devidamente qualificados;
- 7.22.** Contratar pessoal em regime de escala para que o atendimento se dê de forma contínua, não ocorrendo a suspensão dos serviços;
- 7.23.** 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;
- 7.24.** Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;
- 7.25.** Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização dos vasilhames utilizados, seguindo as normas regulamentadoras inerentes ao objeto deste certame;
- 7.26.** Treinar todos os funcionários que prestarão serviços no espaço objeto desta cessão, cujos documentos comprobatórios destes treinamentos deverão ser arquivados na CESSIONÁRIA para que havendo necessidade, a fiscalização efetuará vistoria, solicitando a apresentação de documentação comprobatória.
- 7.27.** Apresentar a Administração, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços.
- 7.28.** Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada à fiscalização do contrato;
- 7.29.** Os salgados oferecidos no espaço objeto desta cessão 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;
- 7.30.** Os serviços ofertados pela CESSIONÁRIA deverão ser executados de forma que não ocasionem transtornos ao desenvolvimento das atividades acadêmicas desenvolvidas no campus;
- 7.31.** Para os itens em que a legislação obrigue, a CESSIONÁRIA deverá coletar diariamente amostras de todas as preparações, estas amostras devem ser coletadas e armazenadas seguindo as normas regulamentares emanadas pelos órgãos competentes;
- 7.32.** Instalar no espaço objeto desta cessão, às suas expensas, mecanismos para recebimento de críticas, elogios e sugestões;
- 7.32.1** Os mecanismos acima estipulados deverão proporcionar confiabilidade em seus dados;
- 7.33.** Arcar com o custo das análises microbiológicas efetuadas nas amostras, sempre que for detectado qualquer tipo de irregularidade nos produtos disponibilizados;
- 7.34.** Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Administração pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;
- 7.35.** Serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA todas e quaisquer despesas decorrentes do uso de insumos para o desenvolvimento das atividades objeto desta cessão;
- 7.36.** Todos os equipamentos devem ser submetidos à manutenção preventiva por empresa especializada a cada 06 meses que será custeada pela contratada, devendo os laudos/atestados/relatórios serem arquivados para comprovação quando da fiscalização pelos órgãos competentes;
- 7.37.** Será, também, de responsabilidade da CESSIONÁRIA a manutenção, conservação e reparos da rede hidráulica e elétrica nos ambientes objeto da cessão;
- 7.38.** São também de responsabilidade da CESSIONÁRIA a instalação de medidor de consumo de eletricidade, respeitando as demandas energéticas do espaço objeto desta cessão, bem como o pagamento das contas mensais de tal serviço;



- 7.39.** A CESSIONÁRIA deverá pautar-se sempre pelos princípios da sustentabilidade ambiental, utilizando de mecanismos proporcionem eficiência energética, uso racional de água, entre outras ações de sustentabilidade;
- 7.40.** Manter no estabelecimento, para fins de fiscalização pela Administração e pelos órgãos competentes, a carteira de saúde dos empregados, composta pelos seguintes exames:
- a) coproparasitológico;
  - b) hemograma;
  - c) urina tipo I;
  - d) dermatológico.
- 7.41.** A bateria de exames relacionados acima, deverá ser repetida a cada 06 (seis) meses;
- 7.42.** Manter fixados em local visível, o menu com os principais produtos e serviços ofertados pela CESSIONÁRIA, no espaço objeto desta cessão;
- 7.43.** Fixar próximo ao guichê do caixa, as suas expensas placa de informações nos termos do modelo disponibilizado no **Anexo II**;
- 7.44.** A CESSIONÁRIA deverá preocupar-se em confeccionar as preparações usando a menor quantidade de óleo possível a fim de prevenir as doenças crônico-degenerativas;
- 7.45.** Providenciar, às suas expensas, o transporte de alimentos e de materiais necessários ao fornecimento dos serviços e produtos a serem ofertados no espaço objeto deste certame;
- 7.46.** 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.
- 7.47.** Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando-se as devidas categorias, e em consonância às normas legais que regulamentam a atividade objeto desta cessão.
- 7.48.** Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infectados ou fora do prazo de validade devem ser rejeitados;
- 7.49.** Quando do pré-preparo e preparo dos alimentos/refeições, deverão ser observados as seguintes recomendações:
- 7.49.1 Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.);
  - 7.49.2 Cozinhar os alimentos até atingir a temperatura interna mínima de 70oC por pelo menos 15 minutos;
  - 7.49.3 Não permitir que os alimentos cozidos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente;
  - 7.49.4 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);
  - 7.49.5 Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;
  - 7.49.6 Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e manter unhas cortadas e sem esmalte;
  - 7.49.7 Desinfetar as mãos após a lavagem, utilizando-se bactericida e solução de álcool 70%;
  - 7.49.8 Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos;
  - 7.49.9 Afastar da manipulação dos alimentos, funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes;
  - 7.49.10 Realizar a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;



- 7.49.11 Produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos alimentos;
- 7.49.12 Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados com acionamento por pedal. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las;
- 7.49.13 Evitar demasiada manipulação dos alimentos;
- 7.49.14 Utilização obrigatória de luvas descartáveis para manipular alimentos;
- 7.49.15 Nunca apoiar as panelas no chão, caixotes, ou latões de lixo (mesmo quando vazias);
- 7.49.16 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.

**7.50.** Quando do acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos/refeições, deverão ser observados as seguintes recomendações:

- 7.50.1 Utilização obrigatória de luvas, toucas e máscaras descartáveis pelos funcionários responsáveis pelo acondicionamento dos alimentos/refeições;
- 7.50.2 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;
- 7.50.3 Utilização de veículos fechados para o transporte dos alimentos/refeições, em condições ideais de higienização, sendo vedado o transporte de outros materiais e/ou pessoas em conjunto com as refeições;
- 7.50.4 Utilização obrigatória de luvas, toucas, e máscaras descartáveis para os funcionários que manipulam os dos alimentos/refeições durante a distribuição;
- 7.50.5 É vedada a utilização de sobras de alimentos/refeições para montagem de cardápios em dias subsequentes ou para qualquer outra finalidade;
- 7.50.6 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;
- 7.50.7 Retirar os alimentos do balcão térmico tão logo termine o horário de distribuição;

**7.51.** A CESSIONÁRIA deverá observar e disseminar entre os colaboradores as seguintes regras:

**7.51.1 Ética profissional**

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

**7.51.2 Prevenção de Acidentes de Trabalho**

- a) Usar sempre os sapatos antiderrapantes fornecidos pela empresa;
- b) Utilizar carrinhos para apoio e transporte de material pesado;
- c) Ao levantar peso, pedir ajuda, se necessário;
- d) Conservar o piso sempre seco;
- e) Para atingir lugares altos, usar escada devidamente apoiada, e subir e descer com cuidado;
- f) Sentar sempre em cadeiras ou bancos, nunca em mesas, bancadas ou sacarias.
- g) Nunca colocar facas no bolso;



- h) Não andar com facas pela cozinha e tomar cuidado ao manuseá-las;
- i) Ao enxugar facas, a lâmina deve ficar para cima;
- j) Não colocar facas em pias cheias de água e sabão;
- k) Embrulhar sempre as louças quebradas em papel grosso antes de jogá-las no lixo.
- l) Mantenha a necessária distância de fogões, caldeirões, chapas e fornos;
- m) Use espátulas de cabo longo e luvas de proteção ao trabalhar na chapa e no forno;
- n) Conserve os cabos de panelas e de caldeirões virados para dentro da borda do fogão;
- o) Não transporte gorduras e líquidos quentes pela cozinha;
- p) Não fume dentro da cozinha ou do refeitório;
- q) Mantenha os líquidos inflamáveis distantes de fogões e fornos;
- r) Conheça a localização e maneira de utilizar o extintor de incêndio.

#### **7.51.3 Para prevenir choques elétricos:**

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

#### **7.51.4 Educação Sanitária e Higiene Pessoal:**

- a) Banho diário;
- b) Mãos e unhas limpas e bem cortadas;
- c) Cabelos curtos e limpos;
- d) Pés limpos e secos;
- e) Utilização de lenços limpos e descartáveis ao tossir, espirrar ou assoar o nariz;
- f) Escovação dos dentes sempre que se alimentar, e consultas regulares ao dentista;
- g) Uso de desodorante sem perfume;
- h) Rosto barbeado.
- a) Vestir uniforme claro, limpo e bem passado;
- b) Utilizar sapato fechado e proteção para os cabelos;
- c) Guardar seus pertences de uso pessoal como anéis, relógios ou bijuterias porque acumulam resíduos e podem cair sobre os alimentos;
- d) 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.

#### **7.51.5 Higiene dos alimentos:**

- a) Não pegar alimentos cozidos com as mãos;
- b) Não tocar nos alimentos se as mãos estiverem feridas (pois qualquer tipo de ferimento na pele é lugar ideal para multiplicação das bactérias );
- c) Desprezar latas de alimentos que estejam estufadas, enferrujadas ou vazando;
- d) Lavar muito bem as verduras, legumes e frutas e higienizar com produto a base de cloro as que forem ser ingeridas cruas;
- e) Conservar os alimentos sempre cobertos;
- f) Cozinhar muito bem os alimentos;
- g) Não falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos;
- h) Não utilizar alimentos que apresentem sinais de deterioração ou com prazos de validade vencidos;
- i) Alimentos prontos não devem ficar expostos à temperatura ambiente (colocá-los na geladeira ou servi-los imediatamente ).

#### **7.51.6 Higiene dos utensílios**

- a) Usar sempre utensílios bem lavados;



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

#### **7.51.7 Higiene do local de trabalho e dos equipamentos**

- a) Deve-se lavar as máquinas e equipamentos nas partes interna e externa, de acordo com as instruções recebidas;
- b) As partes elétricas das máquinas e equipamentos nunca devem ser molhados.

#### **7.51.8 Saneamento do restaurante:**

- a) 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 );
- b) Os inseticidas somente devem ser usados em áreas pequenas e nunca devem ser espalhados por toda a cozinha;
- c) Ao verificar mercadorias, verificar se as caixas e sacos estão livres de pestes;
- d) Manter as portas e ralos fechados;
- e) Vedar aberturas no chão e paredes;
- f) Manter as áreas de trabalho sem restos de alimentos;
- g) Conservar as latas de lixo limpas, tampadas e distantes das portas dos espaço objeto desta cessão.

#### **7.51.9 Manipulação e Armazenamento dos Alimentos**

- a) O correto armazenamento é fundamental para que se evite o apodrecimento dos produtos alimentícios, bolor ou infestação por insetos e roedores;
- b) Os alimentos devem ser armazenados separadamente por categoria;
- c) 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;
- d) Qualquer produto derramado deve ser imediatamente limpo e a estrutura física deve ser completamente desinfetada semanalmente;
- e) Todos os produtos alimentícios devem ser examinados, procurando-se por latas amassadas, enferrujadas, atacadas por infestação ou com o prazo de validade vencido;
- f) 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);
- g) Estes alimentos devem ser completamente isolados dos produtos de limpeza;
- h) As frutas, verduras e legumes deverão ser adquiridos preferencialmente diariamente;
- i) Deve-se fazer diariamente cuidadoso exame das condições dos mesmos para se evitar apodrecimento e contaminação de outros gêneros;
- j) Algumas frutas, como morangos e tomates, necessitam de refrigeração em geladeiras destinadas exclusivamente a este fim, estes devem ser armazenados em sacos plásticos limpos;



- k) Os alimentos congelados exigem atenção especial, desta forma deve-se certificar de que as borrachas de vedação de suas portas estejam em perfeito estado de conservação e com temperatura em torno de  $-18^{\circ}\text{C}$ ;
- l) O descongelamento deve ser realizado em refrigerador 24h antes do preparo dos alimentos;
- m) O descongelamento nunca deverá se dar debaixo da água da torneira ou em temperatura ambiente;
- n) 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;
- o) 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, devendo sua refrigeração se dar a temperatura abaixo de  $4^{\circ}\text{C}$  para retardar o desenvolvimento das bactérias mais comumente responsáveis pela intoxicação por alimentos;
- p) Todos os produtos perecíveis devem ser retirados de sua embalagem original (caixotes, caixas de papelão, etc.) imediatamente após a conferência e o recebimento;
- q) Os sacos de leite devem ser lavados em água corrente e levados imediatamente à câmara frigorífica em recipientes limpos;
- r) Semanalmente os congeladores e refrigeradores devem ser descongelados e limpos;
- s) Não se devem armazenar os alimentos em latas abertas e todos os alimentos devem estar cobertos.

#### **7.51.10 Pré-preparo e preparo**

- a) Apenas a quantidade suficiente de matéria-prima que pode ser trabalhada por vez;
- b) Evitar demasiada manipulação da matéria-prima;
- c) Retornar as carnes, frangos e pescados à câmara frigorífica imediatamente após o tempero;
- d) Lavar as frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito próprio para alimentos por 15 minutos;
- e) Higienizar as superfícies de trabalho, tábuas e utensílios antes e depois do preparo da matéria-prima;
- f) Todos devem lavar, muito bem, as mãos com água, sabão e bactericida antes de tocar qualquer alimento, sendo que após lavar as mãos, passar solução de álcool iodado 0,1% ou álcool 70%;
- g) Não deixar os alimentos mais de  $\frac{1}{2}$  hora expostos em temperatura ambiente. Estes devem ficar em temperatura inferior a  $4^{\circ}\text{C}$  ou superior a  $70^{\circ}\text{C}$ ;
- h) Utilizar sempre os garfos, pegadores ou luvas descartáveis na manipulação dos alimentos prontos;
- i) Nunca utilizar panos ou vasilhames destinados à manipulação ou armazenagem, cocção dos alimentos para processo de limpeza;
- j) Após o preparo devem ser coletadas amostras de cada gênero alimentício, inclusive saladas, sobremesas e bebidas.

#### **7.51.11 Distribuição:**

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

#### **7.51.12 Produto, Reconhecimento, Conservação e Preparo:**



- a) 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;
- b) 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;
- c) 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. Consumí-los no máximo 24 horas após descongelamento;
- d) 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;
- e) Leite Pasteurizado: 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);
- f) 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;
- g) Legumes: Casca lisa e limpa, consistência firme. Refrigerador: por 07 (sete) dias. Lavar bem. Cozinhar com pouca água;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;

## 8. DESCARTE DE RESÍDUOS

**8.1.** A CESSIONÁRIA se responsabilizará pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados no estabelecimento objeto desta cessão e fará a destinação destes resíduos para os locais adequados, quais sejam:

8.1.1 Resíduos orgânicos (sobras de alimentos e papel devidamente acondicionados em potes de 5 litros com tampa contendo a identificação do restaurante, para possibilitar a devolução do vasilhame após o descarte do seu conteúdo na compostagem);

8.1.2 Resíduos não orgânicos (plásticos, latas, etc) os mesmos deverão ser acondicionados separadamente, em sacos plásticos, para o recolhimento via coleta seletiva, devendo ser depositada nos locais de coleta realizados pelo município;



- 8.1.3 É de responsabilidade da CESSIONÁRIA a entrega diariamente dos resíduos orgânicos no setor de compostagem da UFVJM, devendo correr às custas da CESSIONÁRIA este procedimento, como separação, vasilhames e transporte;

## 9. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

**9.1.** Os preços dos produtos e serviços listados no **Anexo II** 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 deverá estar acompanhada da comprovação de aumento dos custos.

**9.2.** O reajuste para os produtos e serviços dependerá de requerimento da CESSIONÁRIA quando visar reajustar o preço dos itens comercializados;

**9.3.** O reajuste dos produtos e serviços listados no **Anexo II**, terá como base o IGPM, considerando o peso do grupo de alimentação e bebidas acumulado no período;

**9.4.** Será aplicado o IGPM para o reajuste anual do aluguel do espaço locado, conforme determinam os artigos 40, inciso XI e 55, III, da Lei 8666/93.

## 10. DAS SANSÕES E PUNIÇÕES

**10.1.** A fiscalização desta cessão será realizada pela Administração, devendo obrigatoriamente ter em sua composição um nutricionista;

**10.2.** O pagamento das despesas com o aluguel fora dos prazos acarretará ao estabelecimento o pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, e juros de mora de 1% (um ponto percentual) por dia de atraso, limitando os juros em 10% do valor do aluguel em atraso;

**10.3.** A fiscalização deverá ocorrer mensalmente, contudo, caso seja necessário, intervalos menores podem ser adotados, de acordo aos apontamentos apresentados nos dados apurados nos termos estabelecidos no item 7.32;

**10.4.** A fiscalização pontuará as ocorrências após seu enquadramento/classificação de acordo como **Anexo III**, levando-se em consideração o seu nível de gravidade, desta forma, apurando o valor correspondente no Anexo IV;

Exemplos:

10.3.1 supondo que seja detectada a falha constante na primeira linha (item 1) do **Anexo III** (de gravidade de multas que é de grau 5 a contratada que tiver cometido o ato deverá ser multada em quinhentos reais (conforme **Anexo IV** de valores de multas) pois foi um único dia.

10.3.2 supondo que seja detectada a falha constante no **Anexo III**, 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.

## 11. DA FISCALIZAÇÃO:

**11.1.** A Administração efetuará a fiscalização nos termos da legislação do objeto desta cessão;

**11.2.** A fiscalização realizará vistoria mensalmente no espaço objeto deste certame, emitindo relatório de visita contendo ciência do responsável pelo estabelecimento;

**11.3.** A fiscalização realizará conferência periódica do medidor de energia;

**11.4.** A fiscalização poderá efetuar vistoria, solicitar documentos sempre que julgar pertinente.

Diamantina – MG, 7 de outubro de 2016

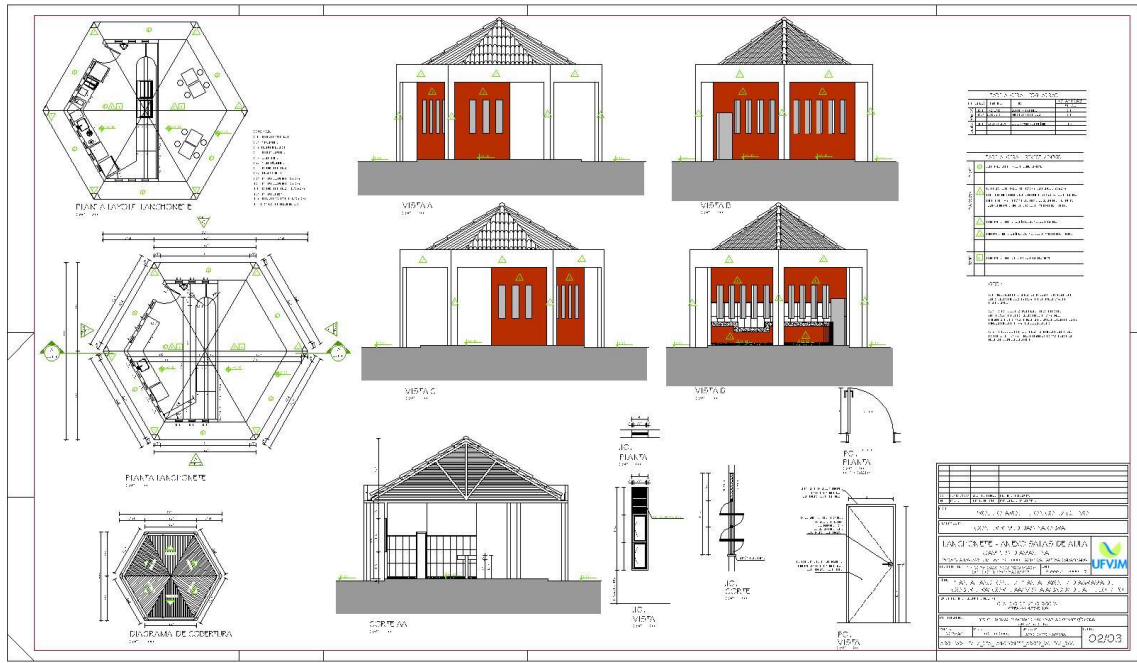
Gildásio Antônio Fernandes





# ANEXO I

## PLANTA DO ESPAÇO



## ANEXO II

VALORES DE REFERÊNCIA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO
1	Coxinha	R\$ 3,17
2	Pão de queijo	R\$ 2,50
3	Pastel assado de frango	R\$ 3,17
4	Empada de queijo	R\$ 2,83
5	Misto quente	R\$ 3,17
6	Salada de frutas porção	R\$ 4,00
7	Bolo Simples-pedaço	R\$ 1,83
8	Bolo confeitado - pedaço	R\$ 3,33
9	Suco natural - 200ml(laranja, limão,abacaxi, manga)	R\$ 2,67
10	Suco de laranja - copo 200 ml	R\$ 2,67
11	Suco com polpa de frutas - copo 200 ml	R\$ 3,00
12	Iogurte	R\$ 1,67
13	Bebida láctea	R\$ 1,83
14	Café simples	R\$ 1,00
15	Capucino	R\$ 2,90
16	Leite achocolatado (quente e gelado) grande 240ml	R\$ 3,10
17	Leite com frutas 240ml (vitamina)	R\$ 3,40
18	Leite achocolatado pequeno 200ml	R\$ 2,00
19	Café com leite grande	R\$ 2,60
20	Café com leite pequeno	R\$ 1,90
21	Frutas in natura (laranja, maçã, banana, mamão)	R\$ 4,07
22	Sanduíche natural (frango e de peito de peru)	R\$ 5,17
	Aluguel	R\$ 1.416,67



**ANEXO III**

**CLASSIFICAÇÃO DA GRAVIDADE DAS MULTAS**

<b>ITEM</b>	<b>INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços pactuados nesta cessão 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 Cessão, por vez que a infração for cometida.	4
4	Servir alimento contaminado ou deteriorado, por vez que a infração for cometida.	6
5	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
6	Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do Contrato de Cessão, por dia.	6
7	Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos em cardápio do dia subsequente, por dia que a infração for cometida	3
8	Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados no restaurante, por dia que a infração for cometida	2
9	Servir produtos ou serviços em quantidade/peso/tamanho/variedade inferior ao exigido	5
10	Deixar de 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
11	Deixar de manter empregado qualificado para responder perante a UFVJM, por vez que a infração for cometida.	1
12	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
13	Deixar de fazer ou substituir, no todo ou em parte, os produtos e serviços considerados impróprios, por dia.	3
14	Deixar de manter lista de preços em lugar visível, por dia.	1
15	Deixar de restar 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
16	Deixar de manter documentação legal, por vez que a infração for cometida.	1
17	Deixar de remover o lixo conforme consta no item de descarte de materiais, por dia.	4
18	Deixar de cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	4
19	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.	2
20	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
21	Deixar de responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez.	2
22	Deixar de manter o Emissor de Cupom Fiscal e emitir o cupom fiscal para toda e	2



	qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário.	
23	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
24	Permitir a presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1
25	Deixar de apresentar leitura do consumo de energia na forma e prazos estabelecidos neste termo, por mês.	3
26	Deixar de manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato, após notificado pela UFJVM, sem a devida regularização no prazo regulamentar.	5

#### ANEXO IV

##### CÁLCULO DE VALORES DAS MULTAS

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

