

PREGÃO ELETRÔNICO
CENTRO ESPORTIVO UNIVERSITÁRIO – CEU - UFMG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022
(Processo Administrativo n.º 23072 23072.211950/2022-33)

EDITAL

Torna-se público que a Universidade Federal de Minas Gerais, por meio do Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG, sediada na Av. Coronel Oscar Paschoal, S/ Número, bairro São José, Belo Horizonte – MG, CEP: 31275-025 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Administração opta em licitar de acordo com a Lei nº 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, amparada pelo art. 191 da Lei n.º 14.133/2021.

Data da sessão: 27/10/2022

Horário: 09h00

Local: Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: *menor preço por item*

Regime de Execução: *Empreitada por Preço Global*

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Quiosque/Lanchonete no Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço total do item (cesta básica de produtos), observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFMG.

2.1.1 As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação

de pessoal para a prestação dos serviços no Quiosque e Lanchonete serão providas pela Contratada.

2.1.2 Os serviços prestados e produtos comercializados no Quiosque e Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente à Contratada.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. 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.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.6. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 4.7. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.8. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.9. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.10. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.11. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.12. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.13. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- 4.14. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- 4.15. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.16. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.17. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.18. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.
- 4.19. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.20. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.21. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.22. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.23. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

- 4.24. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.25. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.26. que 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;
- 4.27. que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.28. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.29. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.30. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.11. Valor unitário e total de cada item;

5.12. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.14. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.15. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.16. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.17. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.18. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.19. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.20. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 5.22. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.23. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.24. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.25. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 5.26. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 6.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 6.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item;
- 6.10 As licitantes poderão participar de um ou mais item(ns).
- 6.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.16 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.19 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.20 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.21

- 6.22 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.23 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.24 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.25 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.26 Para os itens da Cesta Básica, os preços máximos a serem praticados no Restaurante e Lanchonete são os estabelecidos no Anexo II do Termo de Referência.
- 6.27 As licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõe o Anexo II (Cesta Básica de Produtos) do estabelecimento (Restaurante e Lanchonete) a que participar, sob pena de desclassificação.
- 6.28 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço médio de cada item que compõe a cesta básica, além do total fixado no Anexo II (Cesta Básica de Produtos) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 6.29 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.30 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.31 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.32 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 6.33 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.34 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.35 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.36 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 6.37 por empresas brasileiras;
- 6.38 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.39 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.40 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 6.41 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.42 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.43
- 6.44 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.45 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.46 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 7.3 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 7.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 7.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 7.6 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 7.7 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.8 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.9 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;
- 7.10 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.11 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou 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.
- 7.12 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.13 Se houver indícios de inexecuibilidade 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.14 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e

evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- 7.15 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.
- 7.16 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.17 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.18 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;
- 7.19 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.20 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.21 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.22 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 7.23 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.24 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.25 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.26 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.27 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 7.28 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.29 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 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 a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

8.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6 Habilitação jurídica:

8.6.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

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

8.6.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.5 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 dos seus administradores;

8.6.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

8.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.2 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;

8.8.2.1 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;

8.8.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.8.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio

líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

8.9.2.1 será(ao) considerado(s) compatível(is) em características com o Objeto ora licitado o(s) atestado(s) que comprovar(em) que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento refeições coletivas, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada;

8.9.2.2 quanto ao tempo, pelo menos 01 (um) dos atestados apresentados deverão comprovar o prazo mínimo de 06 (seis) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes ao escopo deste Instrumento (serviços de fornecimento de refeições/lanches coletivos, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada)

a) não serão aceitos atestados que fazem referência a eventos esporádicos e de curta duração, menos de 06 (seis) meses, uma vez que não garantem a capacidade técnica e operacional da empresa em manter a perenidade no atendimento, conforme previsto no subitem **8.9.2.3**.

8.9.2.3 no que diz respeito às quantidades, para os estabelecimentos previstos no subitem abaixo, será(ão) admitido(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento de refeições coletivas, com atendimento direto ao público em local com circulação diária de, no mínimo, a quantidade de pessoas abaixo, o que representa 50% da média do público circulante, diário, conhecido da unidade:

a) Quiosque e Lanchonete do Centro Esportivo Universitário – CEU - UFMG: 80 (oitenta) pessoas;

- 8.9.2.4 os atestados deverão conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone/fax ou endereço eletrônico, para contato;
- a) em caso de atestado(s) de capacidade técnica referente(s) à Contrato de prestação de serviços para a UFMG, estes deverão ser emitidos pelo órgão Fiscalizador do Contrato em questão.
- 8.9.2.5 a licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica devidamente autenticado(s), ou apresentar o original para ser conferida a sua autenticidade pelo Pregoeiro
- 8.9.3 Apresentar prova do registro de um Nutricionista junto ao Conselho Regional de Nutricionistas-CRN, contendo nome, número do registro válido junto ao CRN, que necessariamente pertença ao quadro permanente da empresa e que deverá ser o Responsável Técnico pelos serviços durante a execução contratual.
- 8.9.3.1 o Responsável Técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Instrumento, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de Contrato/Estatuto Social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com Contrato escrito firmado com a Licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. Caso a vinculação se dê por declaração de disponibilidade futura deverá a mesma conter nome, CPF e número do registro válido do profissional junto ao CRN, ser assinada pelo(s) profissional(ais) e pela licitante
- 8.9.4 Apresentar declaração de que irá apresentar a Prova de Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição, conforme disposto na **Resolução nº 378, de 28/12/2005 do Conselho Federal de Nutricionistas**, mediante a Certidão de Registro e Quitação, válida, no ato da assinatura do Contrato;
- 8.9.5 Apresentar, para qualificação técnico-operacional, **declaração de que instalará escritório na região metropolitana de Belo Horizonte**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da vigência do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 8.9.6 Apresentar Atestado de Vistoria **ou** Declaração, emitida pela licitante, de que conhece as condições locais para execução do Objeto, caso opte por não realizá-la, nos termos estabelecidos no **item 6 do Termo de Referência**;

8.9.7 Declaração, sob penas da lei, de que não se encontra em débito com a UFMG

8.10 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail scompras@ceu.ufmg.br.

8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.10.2 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10.4 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.16 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate

ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de de, no mínimo, **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

9.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer,

de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no item 19 do Termo de Referência.

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, prorrogável conforme previsão no termo de referência.

14.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6 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, 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.

15 DO REAJUSTE

15.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

18.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 19.1.3 apresentar documentação falsa;
- 19.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.6 não manter a proposta;
- 19.1.7 cometer fraude fiscal;
- 19.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

19.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

19.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.3.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

19.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

19.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

- 19.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail scompras@ceu.ufmg.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Coronel Oscar Paschoal, S/N, bairro São José, Belo Horizonte – MG, CEP: 31275-025, Divisão de Compras do CEU/UFMG.
- 20.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 20.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 21.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

21.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ufmg.br/ceu/site/transparencia; www.comprasnet.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Coronel Oscar Paschoal, s/n, bairro São José, Belo Horizonte – MG, CEP: 31275-025, Divisão de Compras do CEU/UFMG, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.14.1 ANEXO I - **Cesta Básica**;

21.14.2 ANEXO II - **Estudo Técnico**;

21.14.3 ANEXO III - **Modelo Declaração e Atestado**;

21.14.4 ANEXO IV - **Modelo de Proposta**;

- 21.14.5 ANEXO V - **Infrações / Multa aluguel;**
- 21.14.6 ANEXO VI - **Declaração de inexistência de parentesco;**
- 21.14.7 ANEXO VII - **Termo de Referencia – Quiosque/Lanchonete;**
- 21.14.8 ANEXO VII – **Termo de Contrato – Quiosque/Lanchonete;**
- 21.14.9 ANEXO VIII – **Planta Baixa – Quiosque/Lanchonete;**

Belo Horizonte, 30 Setembro de 2022.

Luciano Pereira da Silva

Diretor do Centro Esportivo Universitário / UFMG

ANEXO I

A) Quiosque / Lanchonete do Centro Esportivo Universitário da UFMG.

GRUPO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VARIETADES - ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
1	Salgados (unidade – mínimo de 120 g.) 120g com variação de até 25% (30g). *Para fornecimento de Salgados com peso acima da variação aceita entre 120g até 150g, deverá ser elaborada precificação específica e sua aprovação estará submetida à aprovação do contratante.	Biscoito de Queijo	R\$ 2,90
		Coxinha de Frango simples	R\$ 4,66
		Coxinha de Frango com Catupiry	R\$ 5,50
		Empada de Frango simples	R\$ 4,66
		Enrolado de Presunto com Muçarela	R\$ 5,00
		Enrolado de Salsicha	R\$ 4,66
		Esfirra de Carne	R\$ 5,00
		Pão de Batata Recheado	R\$ 4,66
		Pão de Queijo	R\$ 3,16
		Pastel Assado de Frango	R\$ 4,66

		Tortinha de Frango simples	R\$ 5,83
		Sem glúten	R\$ 5,83
		Vegano	R\$ 5,83
		Vegetariano	R\$ 6,67
2	Bolos (fatia)	Com calda	R\$ 3,33
		Comum - mínimo 02 sabores	R\$ 2,66
3	Massas (Lanche Nutritivo)	01 tipo de massa (penne, talharim ou espaguete) ao Molho Quatro Queijos ou ao Molho ao Sugo - mínimo 02 sabores com 01 opção de proteica	R\$ 11,66
		Mini pizza - mínimo 02 sabores com 01 opção de proteica	R\$ 5,66
		Tapioca - mínimo 02 sabores com 01 opção de proteica	R\$ 6,33
4	Omeletes (Lanche Nutritivo)	Omelete simples ou de Presunto e/ou Muçarela - mínimo 02 sabores	R\$ 8,83
5	Bebidas (unidade)	Achocolatado com leite desnatado (300 ml)	R\$ 4,16
		Achocolatado com leite integral (300 ml)	R\$ 3,83
		Água de Coco - caixinha (200ml)	R\$ 3,83
		Água sem gás (500ml)	R\$ 3,00
		Água com gás (500ml)	R\$ 3,66
		Cafezinho	R\$ 1,83
		Café com leite (300 ml)	R\$ 3,33
		Cerveja pilsen - lata (350ml).	R\$ 5,66
		Chás industrializados (200 ml) - mínimo 02 sabores	R\$ 3,16
		Energético - lata (250ml)	R\$ 10,33
		Iogurte – garrafinha (170ml)	R\$ 3,33
		Isotônico	R\$ 5,83
		Refresco (300 ml) - mínimo 02 sabores	R\$ 3,00
		Refrigerante - lata (350 ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ 4,66
		Refrigerante - garrafa (600 ml) -mínimo 02 sabores	R\$ 6,73
		Suco – caixinha (200ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ 3,00
		Suco - lata (335ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ 4,83
		Vitaminas simples (300ml): leite (integral e desnatado) e fruta ou polpa de fruta	R\$ 4,50
		Vitaminas especiais (300 ml): suco de laranja ou leite com pelo menos 02 frutas naturais	R\$ 5,53
		Suco Natural (300 ml) - mínimo 03 tipos	R\$ 4,66
		Suco Concentrado de Polpa de Fruta (300 ml) - mínimo 03 sabores	R\$ 5,00
6	Sanduíches (Lanche Nutritivo)	Cachorro Quente	R\$ 6,16
		Hambúrguer de carne bovina ou de frango na chapa simples	R\$ 6,00
		Hambúrguer de carne bovina ou de frango na chapa com acompanhamentos (presunto, ovo, muçarela e milho verde)	R\$ 10,33
		Pão francês com queijo frio e/ou quente	R\$ 4,16
		Misto Quente	R\$ 4,66

7	Frutas (unidade)	Frutas (30gr) mínimo 03 tipos	R\$ 3,66
		Salada de Frutas (300 ml) - com no mínimo 04 tipos de frutas	R\$ 4,66
8	Diversos (unidade)	Creme de Açaí (300 ml)	R\$ 9,33
		Sanduiche Natural (industrializado)	R\$ 8,66
Preço Médio Global:			R\$ 249,31

QUADRO 02 – COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO PARA O LANCHE NUTRITIVO

PREPARAÇÕES	TIPOS DE ALIMENTOS	FREQUÊNCIA
Sanduíches Frios	06 tipos de pães a exemplo de: Francês, Baguete, Brioche, Croissant, Integral, Árabe	diariamente
	06 tipos de recheios sendo que o comensal poderá escolher 01 (um) tipo (exemplos: Presunto, Rosbife, Frango, Peito de Peru, Salaminho e Atum)	diariamente
	04 tipos de queijos sendo que o comensal poderá escolher 01 (um) tipo (exemplos: Suíço, Muçarela, Prato, Cheddar)	diariamente
	06 tipos de molhos sendo que o comensal poderá escolher até 02 (dois) tipos (exemplos: Mostarda e mel, Barbecue, Parmesão, Mostarda, Maionese, Chiplote)	diariamente
	09 tipos de vegetais sendo que o comensal poderá escolher 04 (quatro) tipos. (exemplos: Alface, Rúcula, Tomate, Pimentão, Pepino, Cebola Agridoce, Azeitonas, Picles, Milho)	diariamente
	06 tipos de adicionais: Bacon, Tomate seco, Cream Chesse, Batata Palha	diariamente
Massas	01 (penne, talharim, espaguete) ao Molho Quatro Queijos 01 (penne, talharim, espaguete) ao Sugo	diariamente
Crepes e Panquecas	01 tipo com Queijo, Tomate e Manjeriçao 01 tipo com Queijo, Presunto, Tomate e Orégano 01 tipo com Frango com Catupiry 01 tipo com Queijo, Salsa, Champion, Alho, Orégano e Rúcula 01 tipo com Atum, Tomate, Cebola e Queijo Parmesão	diariamente
Saladas	01 tipo de salada de Folhas Verdes: Alface, Agrião e Escarola 01 tipo Salada Mesclada: Alface, Rúcula, Endívia e Manga 01 tipo de Salada de Legumes com Queijo: Cenoura, Abobrinha, Rabanete e Muçarela 01 tipo de Salada Verão: Alface, kani, Abacaxi e Manga	diariamente

Tortas e Doces	06 tipos de tortas a exemplo de: Floresta Negra, Holandesa, Limão, Coco, Morango, Nozes, <i>Cheesecake</i> , Rocamboles etc.	diariamente
	05 tipos de doces a exemplo de: <i>Brownie</i> , <i>Cupcake</i> , Brigadeiro, Cajuzinho, Chapéu de Napoleão, Quindim, Palha Italiana etc.	diariamente
	03 tipos de Pavê a exemplo de: Amendoim, Chocolate, Abacaxi, Prestigio, Bis, Pêssego etc.	diariamente
	01 Pudim de Leite Condensado	diariamente

Belo Horizonte, 02 de Maio de 2022.

Bruno Lopes Silva
Agente de Compras /CEU-UFMG

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES 2

A Comissão designada pela Diretoria do Centro Esportivo Universitário - UFMG – CEU/UFMG apresenta este documento denominado Estudos Técnicos Preliminares 2, observadas as disposições: nos termos da Lei n.º 8.666/93, lei 10.520/02, IN 05/2017 e, ainda, as condições estipuladas neste estudo e demais normas atinentes à espécie.

1. OBJETO

Constitui objeto deste estudo a permissão remunerada de uso de espaço público referente à estrutura da lanchonete/quiosque do Centro Esportivo Universitário - CEU, para exploração comercial de serviços de alimentação.

2. NECESSIDADE E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

A permissão REMUNERADA DE USO DO QUIOSQUE DO CENTRO ESPORTIVO UNIVERSITÁRIO - CEU para exploração comercial de fornecimento de alimentação tem por objetivo atender às necessidades alimentares diárias da Comunidade Universitária dentre eles servidores, familiares/convidados dos servidores e alunos da universidade, proporcionando a oferta de alimentação aos que frequentam a unidade para a prática esportiva, para vivências de lazer e para frequentar os diversos projetos de extensão que ocorrem no CEU.

A estrutura do quiosque construída nas dependências do CEU (planta anexa) foi idealizada especificamente para oferta de alimentação aos frequentadores, criado para complementar o rol de serviços da unidade.

Além dos frequentadores membros da comunidade universitária, o quiosque terá por finalidade prestar serviços de oferta de alimentação durante eventos promovidos pela universidade como a semana do servidor, campeonatos esportivos e visitas de escolas da região metropolitana de BH, dentre outros, sem o qual comprometeria a utilização do centro para a finalidade institucional estabelecida para o CEU. A permissão remunerada do *quiosque* se faz necessária diante do exposto.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA UFMG

Conforme consta no Relatório de Gestão UFMG 2014/2017 - Pró-Reitoria de Administração, a implantação do *quiosque* deverá ser feita em conjunto com a Divisão de Serviços Comunitários do DLO, atendendo o objetivo institucional de oferta de alimentação no Centro Esportivo Universitário-CEU, visando melhor atendimento à Comunidade Universitária.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA

Por se tratar de apenas 01 estrutura de quiosque para permissão de uso remunerado de espaço público, a estimativa de quantidade não se aplica a este tipo de concessão. A variedade mínima de produtos que deverá ser comercializada pelo quiosque está descrita no Anexo 01 deste estudo, podendo o permissionário comercializar outros alimentos para melhor atendimento do público do CEU.

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. Estimativa do valor da locação do espaço

Para estimar o valor mensal a ser pago pela permissão de uso da estrutura do *quiosque* do CEU, foi utilizado estudo realizado pela PRA/UFMG pela “Metodologia de cálculo de valor de referência de locação de imóveis comerciais da UFMG”. Tal estudo, realizado em 2019, foi atualizado em 2022, em virtude do período de pandemia de COVID em que vigorou a determinação do decreto de lei municipal nº 17.297 de 17 de Março de 2020 que suspendeu a emissão/concessão de alvará de localização para bares e Restaurantes no município de Belo Horizonte – M.G. Com a retomada das atividades presenciais na Unidade, o processo foi reaberto e a comissão de planejamento de estudos Técnico designada pela Diretoria do CEU/UFMG realizou uma atualização desta base do Estudo que foi iniciado através do processo nº 23.072.054728/2019-21. Os valores foram atualizados considerando o índice de inflação aferido pelo Instituto de Pesquisas Econômicas, Administrativas e Contábeis de Minas Gerais - IPEAD. É importante ressaltar que o processo anteriormente apresentado e já analisado pela Procuradoria Federal junto à UFMG (com Parecer favorável à continuidade do processo) diferencia-se no seguinte quesito: anteriormente, tratava-se de um processo de **contratação emergencial por dispensa**. Entretanto, após a retomada das atividades presenciais, a Direção da Unidade passou a entender que era mais adequado para o momento a abertura de uma processo de **licitação de contratação por pregão eletrônico**.

Segundo relatório final do IPEAD, o valor médio de utilização dos espaços da UFMG deverá ser de **11,3%** do faturamento do negócio, lembrando que a título de definição, o faturamento é a soma dos ganhos obtidos através das vendas enquanto o lucro é o faturamento menos os custos de operação do negócio.

Como o quiosque do CEU atualmente se encontra fechado desde o ano 2019 para regularização, optou-se por utilizar o faturamento dos *food trucks* nos dias em que prestaram serviço de venda de alimentação, com objetivo de atender a demanda enquanto o quiosque estivesse sem atividade. Esta foi à única forma encontrada pela comissão para levantar o potencial de faturamento de vendas durante o último período anterior ao período de pandemia de COVID para fosse possível realizar uma estimativa para comercialização de alimentos no ponto comercial do CEU, uma vez que não há permissionário no quiosque para pesquisa.

Desse modo, foram apresentadas as planilhas de faturamento dos *food trucks* no período de julho a setembro de 2019 (anexo – Estatística de vendas no Centro esportivo universitário - CEU), onde obteve-se os dados de venda desde o início do atendimento dos *food trucks* no CEU:

	Data	Evento	Faturamento Rock Café	Faturamento Zonatto d'Itália	Faturamento total do ponto comercial
julho/19	05/07/19	Olimpíadas Colégio Logosófico 1º dia	R\$ 3.624,00	R\$ 2.128,00	R\$ 5.752,00
	06/07/19	Dia normal no clube – Sábado	R\$ 89,00	R\$ 448,00	R\$ 537,00
	07/07/19	Dia normal no clube - Domingo	R\$ 87,50	-	R\$ 87,50
	08/07/19	Olimpíadas Colégio Logosófico 2º dia	R\$ 3.613,00	R\$ 2.103,00	R\$ 5.716,00

	09/07/19	Jogos – Colégio Camilo de Jesus	R\$ 3.077,00	R\$ 2.250,00	R\$ 5.327,00
	11/07/19	Jogos – Colégio Chromos 1º dia	R\$ 4.173,00	R\$ 1.823,00	R\$ 5.996,00
	12/07/19	Jogos – Colégio Chromos 2º dia	R\$ 4.418,00	R\$ 2.707,00	R\$ 7.125,00
	14/07/19	Dia normal no clube - Domingo	-	R\$ 52,00	R\$ 52,00
	20/07/19	Dia normal no clube - Sábado	R\$ 50,00	-	R\$ 50,00
agosto/19	03/08/19	Dia normal no clube - Sábado	R\$ 170,00	-	R\$ 170,00
	04/08/19	Dia normal no clube - Domingo	R\$ 162,50	-	R\$ 162,50
	10/08/19	Dia normal no clube - Sábado	-	R\$ 553,00	R\$ 553,00
	11/08/19	Dia normal no clube - Domingo	-	R\$ 26,00	R\$ 26,00
	17/08/19	Dia normal no clube - Sábado	-	R\$ 1.058,00	R\$ 1.058,00
	18/08/19	Dia normal no clube - Domingo	R\$ 155,00	-	R\$ 155,00
	24/08/19	Dia normal no clube - Sábado	R\$ 786,00	R\$ 647,00	R\$ 1.433,00
	25/08/19	Dia normal no clube – Domingo	-	R\$ 1.217,00	R\$ 1.217,00
	31/08/19	Campeonato de Futsal – Semana do Servidor 2019	R\$ 1.083,00	R\$ 1.090,00	R\$ 2.173,00
setembro/19	01/09/19	Dia normal no clube – Domingo	R\$ 1.307,50	R\$ 914,00	R\$ 2.221,50
	07/09/19	Dia normal no clube – Sábado	R\$ 1.753,00	-	R\$ 1.753,00
	08/09/19	Dia normal no clube - Domingo	R\$ 1.739,00	-	R\$ 1.739,00
	14/09/19	Campeonato de Futsal – Semana do Servidor 2019	R\$ 2.585,00	R\$ 2.140,00	R\$ 4.725,00
	15/09/19	Dia normal no clube - Domingo	R\$ 2.716,00	R\$ 1.454,00	R\$ 4.170,00
	21/09/19	Campeonato de Futsal – Semana do Servidor 2019	R\$ 2.866,50	R\$ 2.384,00	R\$ 5.250,50
	22/09/19	Dia normal no clube - Domingo	R\$ 2.894,50	R\$ 2.095,00	R\$ 4.989,50
Faturamento médio diário em “finais de semana no CEU”			R\$ 700,59	R\$ 497,88	R\$ 1.198,47
Faturamento médio diário em “dias com eventos no CEU”			R\$ 3.179,94	R\$ 2.078,13	R\$ 5.258,06

Considerando que o CEU funciona de terça-feira a domingo, e estará fechado às segundas-feiras e nos feriados de 1º de janeiro, Sexta-feira da Paixão, 2º domingo de maio do Dia das Mães e nos dias 24, 25 e 31 de dezembro, temos 58 dias sem funcionamento e 307 dias de funcionamento considerando o ano todo. Então, a média de dias ativos considerando as informações coletadas no CEU será de **25,58 dias por mês**, sendo em média **14,32 dias úteis (terças, quartas, quintas e sextas-feiras)** onde o movimento é bem reduzido no clube, **8,66 dias de finais de semana (sábados e domingos)** e **2,66 dias com eventos** no clube, sendo estes últimos, dias movimentados que representa o maior potencial de vendas.

Desse modo, para cálculo do faturamento médio, foram desconsiderados os dias úteis por serem dias de movimento extremamente reduzido, o que poderia distorcer o resultado.

	Faturamento médio mensal		
	Finais de semana	Dia de evento	Faturamento total
Média de faturamento diária	R\$ 1.198,47	R\$ 5.258,06	-
Média de dias no mês	8,66	2,66	-
Janeiro	R\$ 10.378,75	R\$ 13.986,44	R\$ 24.365,19
Fevereiro	R\$ 10.378,75	R\$ 13.986,44	R\$ 24.365,19
Março	R\$ 10.378,75	R\$ 13.986,44	R\$ 24.365,19
Abril	R\$ 10.378,75	R\$ 13.986,44	R\$ 24.365,19
Maio	R\$ 10.378,75	R\$ 13.986,44	R\$ 24.365,19
Junho	R\$ 5.189,37	R\$ 6.993,22	R\$ 12.182,59
Julho	R\$ 5.189,37	R\$ 6.993,22	R\$ 12.182,59
Agosto	R\$ 5.189,37	R\$ 6.993,22	R\$ 12.182,59
Setembro	R\$ 5.189,37	R\$ 6.993,22	R\$ 12.182,59
Outubro	R\$ 10.378,75	R\$ 13.986,44	R\$ 24.365,19
Novembro	R\$ 10.378,75	R\$ 13.986,44	R\$ 24.365,19
Dezembro	R\$ 10.378,75	R\$ 13.986,44	R\$ 24.365,19

Faturamento anual	R\$ 103.787,48	R\$ 139.864,40	R\$ 243.651,88
Faturamento médio mensal	R\$ 8.648,96	R\$ 11.655,37	R\$ 20.304,32

Sabendo que o volume do faturamento não é o mesmo ao longo de todo o ano, optou-se por considerar as mesmas regras utilizadas nos contratos de cantinas e restaurantes da UFMG, mas adaptando-se à realidade do CEU:

- faturamento reduzido de 50% nos meses de junho, julho, agosto e setembro, quando a utilização do clube cai em função do final de outono e durante o inverno;
- faturamento normal nos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, maio, outubro, novembro e dezembro.
- considerar separadamente o faturamento em finais de semana e em dias com eventos como campeonatos, jogos e eventos da universidade, por terem comportamento de vendas diferentes.

Desse modo, foi aplicado o percentual de 11,3% sobre o faturamento estimado de vendas de alimentação no ponto comercial do CEU, **chegando ao valor médio de R\$ 2.294,39, a ser pago pela permissão de uso da estrutura do quiosque do CEU, conforme abaixo:**

Mês	Valor calculado do custo de ocupação mensal
Janeiro	R\$ 2.753,27
Fevereiro	R\$ 2.753,27
Março	R\$ 2.753,27
Abril	R\$ 2.753,27
Maio	R\$ 2.753,27
Junho	R\$ 1.376,63
Julho	R\$ 1.376,63
Agosto	R\$ 1.376,63
Setembro	R\$ 1.376,63
Outubro	R\$ 2.753,27
Novembro	R\$ 2.753,27
Dezembro	R\$ 2.753,27
Valor mensal	R\$ 2.294,39
Valor total no ano	R\$ 27.532,66

No entanto, o Centro Esportivo Universitário emitiu o ofício “OF.DIR.CEU 036/19”, anexo a este estudo, onde declara que o CEU/UFMG sedia normalmente apenas um evento ao ano com duração de três dias, presumindo que as vendas dos food trucks durante os eventos ocorridos no período pesquisado - julho a setembro de 2019 - foram excepcionais assim como a média de 2,66 dias com eventos no ano conforme apresentado neste tópico 5.1.

Desse modo, aplicando a metodologia do IPEAD, porém, desconsiderando a média de 2,66 dias com eventos por mês e considerando apenas 3 dias com evento por ano no CEU, conforme declarado pela sua Direção, a projeção do faturamento médio mensal ficaria da seguinte forma.

Dados dos Food Truck's Rock Café e Zonato d'Itália	Faturamento médio mensal		
	Finais de semana	*Dia de evento	Faturamento total
Média de faturamento diária	R\$ 1.198,47	R\$ 5.258,06	-
Média de dias	8,66 por mês	3 dias por ano	-
Janeiro	R\$ 10.378,75	R\$ 1.314,52	R\$ 11.693,27
Fevereiro	R\$ 10.378,75	R\$ 1.314,52	R\$ 11.693,27
Março	R\$ 10.378,75	R\$ 1.314,52	R\$ 11.693,27
Abril	R\$ 10.378,75	R\$ 1.314,52	R\$ 11.693,27
Maio	R\$ 10.378,75	R\$ 1.314,52	R\$ 11.693,27
Junho	R\$ 5.189,37	R\$ 1.314,52	R\$ 6.503,89
Julho	R\$ 5.189,37	R\$ 1.314,52	R\$ 6.503,89
Agosto	R\$ 5.189,37	R\$ 1.314,52	R\$ 6.503,89
Setembro	R\$ 5.189,37	R\$ 1.314,52	R\$ 6.503,89
Outubro	R\$ 10.378,75	R\$ 1.314,52	R\$ 11.693,27
Novembro	R\$ 10.378,75	R\$ 1.314,52	R\$ 11.693,27
Dezembro	R\$ 10.378,75	R\$ 1.314,52	R\$ 11.693,27
Faturamento anual	R\$ 103.787,48	R\$ 15.774,18	R\$ 119.561,66
Faturamento médio mensal	R\$ 8.648,96	*R\$ 1.314,52	R\$ 9.963,47

(*) considerando apenas 3 dias com evento no ano, o valor do faturamento médio dos três dias foi rateado pelo ano todo

Neste cenário, foi aplicado o percentual de 11,3% sobre o faturamento estimado de vendas de alimentação no ponto comercial do CEU, chegando ao valor anual de **R\$ 13.510,47 a ser pago pela permissão de uso da estrutura do quiosque do CEU**, conforme projeção da tabela abaixo, considerando:

- faturamento reduzido nos meses de junho, julho, agosto e setembro, quando a utilização do clube cai em função do final de outono e durante o inverno;
- faturamento normal nos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, maio, outubro, novembro e dezembro.
- considerar separadamente o faturamento em finais de semana e nos 03 dias de evento no ano, por terem volume de vendas diferenciados.

Mês	Valor calculado do custo de ocupação mensal
Janeiro	R\$ 1.321,34
Fevereiro	R\$ 1.321,34
Março	R\$ 1.321,34
Abril	R\$ 1.321,34
Maio	R\$ 1.321,34
Junho	R\$ 734,94
Julho	R\$ 734,94
Agosto	R\$ 734,94
Setembro	R\$ 734,94

Outubro	R\$ 1.321,34
Novembro	R\$ 1.321,34
Dezembro	R\$ 1.321,34
Valor mensal	R\$ 1.125,87
Valor total no ano	R\$ 13.510,47

O valor médio mensal apurado, R\$ 1.125,87 (um mil, cento e vinte e cinco reais e oitenta e sete centavos) foi atualizado pelo IGP-M do Banco Central para **junho de 2022**, conforme tabela a seguir:

Resultado da Correção pelo IGP-M (FGV)

Dados básicos da correção pelo IGP-M (FGV)	
Dados informados	
Data inicial	11/2019
Data final	05/2022
Valor nominal	R\$ 1.125,87 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,59705960
Valor percentual correspondente	59,705960 %
Valor corrigido na data final	R\$ 1.798,08 (REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).

Gostou desse serviço? Dê sua opinião.

Dessa forma, o valor a ser pago pela permissão de uso da estrutura do quiosque/lancheonete do CEU é de R1.798,08 (um mil, setecentos e noventa e oito reais e oito centavos).

Conclui-se que para o valor a ser pago a título de permissão de uso da estrutura do *quiosque*, deverá ser considerado, dos cenários apresentados, o que melhor represente a realidade do ponto comercial do CEU, de forma a não haver hipervalorização do aluguel, o que desencorajaria futuros licitantes ou receitas para a UFMG abaixo do real potencial.

5.2. Estimativa de preços da cesta de produtos

Para definir o valor de referência da cesta básica de produtos, foi feita pesquisa em pregões eletrônicos recentes de licitações de restaurantes e lancheonetes da UFMG, nºs 5/2018, PE 8/2018 e PE 9/2018, onde obteve-se o preço de referência da cesta de produtos básica para

atendimento das necessidades do CEU. Os valores obtidos também foram corrigidos pelo índice inflacionário.

Desse modo, o valor médio da cesta básica de produtos será de R\$ 249,31 (duzentos e quarenta e nove reais e trinta e um centavos) considerando a lista de produtos mínima que deverão ser comercializados pelo quiosque, no anexo 1.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A opção pelo tipo da solução a contratar levou em consideração as características do local e a estrutura física disponível para a comercialização de alimentos, sendo a modalidade quiosques a mais adequada, devido ao fato de ser um centro que promove atividades recreativas e esportivas, onde a estrutura se assemelha a de um quiosque, sendo esta a opção adequada para atendimento das necessidades.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA A INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente estudo não é divisível, uma vez que se trata de permissão remunerada de uso de espaços da UFMG para comercialização de alimentação na modalidade *quiosque*.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Tem-se com a permissão remunerada do espaço do *quiosque*, oferecer serviços de alimentação dentro do CEU, favorecendo as condições necessárias para os usuários que utilizam o clube para atividades recreativas e esportivas, sendo esta necessária também para atendimento a eventos promovidos pela universidade como a semana do servidor, campeonatos esportivos e visitas de escolas da região metropolitana de Belo Horizonte, dentre outros.

A disputa entre licitantes será realizada em função do menor preço da cesta básica de produtos que será comercializada no quiosque, sendo este o rol de produto mínimo que deverá ser comercializado pela empresa vencedora, podendo incluindo outros produtos como sorvetes e picolé, de forma a complementar a prestação dos serviços de alimentação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Com a contratação de serviços de quiosque, pretende-se implementar serviços de alimentação no Centro Esportivo Universitário, de forma que eventos da universidade, visitas de escolas públicas, atividades esportivas e recreativas da comunidade universitária, possam ser realizadas sem comprometimento das mesmas por falta de oferta de alimentação no clube, já que o quiosque do CEU está atualmente fechado.

Com esta contratação, o CEU estará apto para receber melhor a comunidade universitária e o público externo em visitas e eventos promovidos pela universidade, sejam eles esportivos ou recreativos e, além disso, haverá receita em decorrência do valor da permissão de uso que será cobrado, ficando todos os custos de energia elétrica e água a cargo do permissionário, devendo ser cobrado via Guia de recolhimento da União - GRU.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

As adequações necessárias da estrutura do quiosque para prestação de serviços de alimentação estão relacionadas no parecer técnico anexo, em visita realizada pela comissão de estudos preliminares e nutricionista do DLO, no dia 19/06/2019 e que permanecem nas mesmas condições conforme atualização dos dados realizado pela equipe de planejamento do CEU/UFMG.

11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A permissão de uso do espaço do quiosque no Centro Esportivo Universitário para comercialização de alimentos é viável.

Belo Horizonte, 24 de Abril de 2022.

Daniel Dibai
Auxiliar em Administração - CEU/UFMG

Michelle Franco Fonseca de Sousa
Assistente em Administração - CEU/UFMG

De acordo:

.....
Luciano Pereira da Silva
Diretor CEU/UFMG

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

- (x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
() Gestão do Contrato

RISCO 01 – Falta de interessados em participar da licitação

Probabilidade:	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(x) Média	() Alta
Dano			
CEU sem oferta de serviços de alimentação podendo comprometer as atividades recreativas e esportivas			
Ação Preventiva		Responsável	
Divulgar o edital de outras formas além de publicação oficial.		Seção de Compras da Unidade/Órgão responsável pela Licitação.	
Ação de Contingência		Responsável	
Repetir a licitação e deslocar os food trucks para atendimento no CEU aos finais de semana e durante eventos.		Seção de Compras da Unidade/Órgão responsável pela Licitação.	

RISCO 02 – descumprimento contratual: danos ou não manutenção do estabelecimento (imóvel) e/ou dos bens cedidos (patrimoniais) durante a execução contratual			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano			
Dano ao bem patrimonial, prejuízos ao erário, qualidade insatisfatória do serviço.			
Ação Preventiva		Responsável	
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar termo de vistoria do imóvel com fotos antes da cessão do espaço, exigindo no contrato que o imóvel seja devolvido nas mesmas condições, quando da desocupação do permissionário. - Fiscalização permanente, solicitando a reparação dos danos. 		<p>Seção de Compras/Órgão Fiscal Técnico e Unidade/Órgão.</p>	
Ação de Contingência		Responsável	
Aplicação das sanções cabíveis.		Diretoria da Unidade/Órgão gerenciador do Contrato	

RISCO 03 – Valor da permissão remunerada do quiosque incompatível que o volume de vendas e faturamento mensal			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano			
Permissionário solicitar rescisão contratual por inviabilidade do negócio			
Ação Preventiva		Responsável	
Realizar pesquisa usando metodologia do IPEAD: utilizar os dados de vendas dos food trucks nos dias de prestação de serviço no CEU, na ausência de um permissionário no quiosque CEU para coleta de dados		PRA / CEU	
Ação de Contingência		Responsável	
Efetuar o reequilíbrio econômico-financeira do contrato ou realizar nova licitação, utilizando os dados de vendas do permissionário atual para definição de novo valor de permissão remunerada do espaço		Diretoria da Unidade/Órgão gerenciador do Contrato	

RISCO 04 – falta de cronograma de higienização dos reservatórios de água.		
Probabilidade:	() Baixa	() Média (x) Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (x) Alta
Dano		
Fere às normas higiênico-sanitárias e orientações da COPASA.		
Ação Preventiva		Responsável
Elaborar cronograma e na periodicidade estabelecida pelas legislações/recomendações.		Departamento de Manutenção e de Infraestrutura-DEMAI/PRA/UFMG
Ação de Contingência		Responsável
Solicitar à Pró-Reitoria de Administração-PRA que interceda para que a higienização ocorra nos termos estabelecidos pelas legislações/recomendações.		Diretoria da Unidade/Órgão gerenciador do Contrato

Belo Horizonte, 17 de maio de 2022

Daniel Dibai
Auxiliar em Administração - CEU/UFMG

Michélie Franco Fonseca de Sousa
Assistente em Administração - CEU/UFMG

Luciano Pereira da Silva
Diretor do CEU/UFMG

ANEXO II

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR 2 Cesta básica de produtos e estimativa de preços

Cesta básica de produtos necessários no quiosque do Centro Esportivo Universitário – CEU.

A venda de bebida alcoólica no CEU foi autorizada pela Portaria 19/2006 de 22 de setembro de 2006, anexa a este estudo, onde estabelece as condições para comercialização. Desse modo, o item “cerveja pilsen” foi incluída na cesta básica de produtos, em função da natureza recreativa do Centro Esportivo Universitário – CEU, que também possui características de clube.

GRUPO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VARIEDADES - ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
1	Salgados (unidade – mínimo de 120 g.) 120g com variação de até 25% (30g). *Para fornecimento de Salgados com peso acima da variação aceita entre 120g até 150g, deverá ser elaborada precificação específica e sua aprovação estará submetida à aprovação do contratante.	Biscoito de Queijo	R\$ 2,90
		Coxinha de Frango simples	R\$ 4,66
		Coxinha de Frango com Catupiry	R\$ 5,50
		Empada de Frango simples	R\$ 4,66
		Enrolado de Presunto com Muçarela	R\$ 5,00
		Enrolado de Salsicha	R\$ 4,66
		Esfirra de Carne	R\$ 5,00
		Pão de Batata Recheado	R\$ 4,66
		Pão de Queijo	R\$ 3,16
		Pastel Assado de Frango	R\$ 4,66
		Tortinha de Frango simples	R\$ 5,83
		Sem glúten	R\$ 5,83
		Vegano	R\$ 5,83
Vegetariano	R\$ 6,67		
2	Bolos (fatia)	Com calda	R\$ 3,33
		Comum - mínimo 02 sabores	R\$ 2,66
3	Massas (Lanche Nutritivo)	01 tipo de massa (penne, talharim ou espaguete) ao Molho Quatro Queijos ou ao Molho ao Sugo - mínimo 02 sabores com 01 opção de proteica	R\$ 11,66
		Mini pizza - mínimo 02 sabores com 01 opção de proteica	R\$ 5,66
		Tapioca - mínimo 02 sabores com 01 opção de proteica	R\$ 6,33
4	Omeletes (Lanche Nutritivo)	Omelete simples ou de Presunto e/ou Muçarela - mínimo 02 sabores	R\$ 8,83
5	Bebidas (unidade)	Achocolatado com leite desnatado (300 ml)	R\$ 4,16
		Achocolatado com leite integral (300 ml)	R\$ 3,83
		Água de Coco - caixinha (200ml)	R\$ 3,83
		Água sem gás (500ml)	R\$ 3,00
		Água com gás (500ml)	R\$ 3,66
		Cafezinho	R\$ 1,83
		Café com leite (300 ml)	R\$ 3,33
Cerveja pilsen - lata (350ml).	R\$ 5,66		

		Chás industrializados (200 ml) - mínimo 02 sabores	R\$ 3,16
		Energético - lata (250ml)	R\$ 10,33
		logurte – garrafinha (170ml)	R\$ 3,33
		Isotônico	R\$ 5,83
		Refresco (300 ml) - mínimo 02 sabores	R\$ 3,00
		Refrigerante - lata (350 ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ 4,66
		Refrigerante - garrafa (600 ml) -mínimo 02 sabores	R\$ 6,73
		Suco – caixinha (200ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ 3,00
		Suco - lata (335ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ 4,83
		Vitaminas simples (300ml): leite (integral e desnatado) e fruta ou polpa de fruta	R\$ 4,50
		Vitaminas especiais (300 ml): suco de laranja ou leite com pelo menos 02 frutas naturais	R\$ 5,53
		Suco Natural (300 ml) - mínimo 03 tipos	R\$ 4,66
		Suco Concentrado de Polpa de Fruta (300 ml) - mínimo 03 sabores	R\$ 5,00
6	Sanduíches (Lanche Nutritivo)	Cachorro Quente	R\$ 6,16
		Hambúrguer de carne bovina ou de frango na chapa simples	R\$ 6,00
		Hambúrguer de carne bovina ou de frango na chapa com acompanhamentos (presunto, ovo, muçarela e milho verde)	R\$ 10,33
		Pão francês com queijo frio e/ou quente	R\$ 4,16
		Misto Quente	R\$ 4,66
7	Frutas (unidade)	Frutas (30gr) mínimo 03 tipos	R\$ 3,66
		Salada de Frutas (300 ml) - com no mínimo 04 tipos de frutas	R\$ 4,66
8	Diversos (unidade)	Creme de Açaí (300 ml)	R\$ 9,33
		Sanduíche Natural (industrializado)	R\$ 8,66
Preço Médio Global:			R\$ 249,31

Belo Horizonte, 29 de Maio de 2022.

Bruno Lopes Silva
Agente de Compras / CEU/ UFMG

Daniel Dibai Teixeira
Auxiliar em administração / CEU/ UFMG

Michelle Franco Fonseca de Souza
Assistente em administração / CEU/ UFMG

De acordo:

Luciano Pereira da Silva
Diretor CEU/UFMG

ANEXO III

MODELOS:

ATESTADO DE VISTORIA E DECLARAÇÃO DE EFETIVO CONHECIMENTO

A - ATESTADO DE VISTORIA

Processo nº 23072 23072.211950/2022-33

Pregão Eletrônico nº 03/2022

Atesto que a empresa <empresa licitante>, CNPJ: (Sócios: e <nomes>), por intermédio de seu Representante, Sr. <nome>, CPF:, vistoriou as instalações da Lanchonete do <nome da unidade/órgão>, para os fins previstos no Instrumento Convocatório, conhecendo as peculiaridades do local (reais condições físicas do imóvel, dos bens e seu estado de conservação).

Belo Horizonte, de de

.....
Daniel Dibai
Serviços Gerias CEU/UFMG

Declaro que me foi dado acesso às instalações da Lanchonete do <nome da unidade/órgão>, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim solicitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão.

.....
<nome visitante>
CPF nº

B - DECLARAÇÃO DE ETIVO CONHECIMENTO

LOGOTIPO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

Ref. Pregão Eletrônico nº 03/2022

O Sr.(a) (nome do representante legal da empresa), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, neste ato representando a empresa ... (razão social da empresa), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na ... (endereço completo da cidade), visando concorrer no Pregão nº .../... da Universidade Federal de Minas Gerais, DECLARA ter pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, tendo optado por não realizar a vistoria prévia ao local de prestação dos serviços objeto da contratação, ciente de que, em razão disso, não lhe será permitido atribuir qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do contrato, assumindo-se, portanto, conhecedor das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e total responsável por fatos decorrentes dessa opção.

NOME E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

LOGOTIPO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

PROPOSTA COMERCIAL

Ref. Pregão Eletrônico nº/.....

A empresa (razão social da empresa), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na (endereço completo da cidade), visando concorrer no Pregão Eletrônico nº/..... do Centro Esportivo Universitário - UFMG, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (nome do representante legal da empresa), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, vem, por meio desta, apresentar proposta de preços conforme quadro abaixo:

QUIOSQUE / LANCHONETE DO CENTRO ESPORTIVO UNIVERSITÁRIO - UFMG

QUADRO 01 – CESTA BÁSICA DE PRODUTOS			
GRUPO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VARIEDADES - ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
01	Sanduíches Frios (Lanche Nutritivo)	06 tipos de pães 06 tipos de recheios 04 tipos de queijos 06 tipos de molhos 09 tipos de vegetais 06 tipos de adicionais	R\$ xx,xx (un.)
02	Massas (Lanche Nutritivo)	02 tipos	R\$ xx,xx (un.)
03	Crepes e Panquecas (Lanche Nutritivo)	05 recheios	R\$ xx,xx (un.)
04	Saladas (Lanche Nutritivo)	04 tipos	R\$ xx,xx (un.)
05	Tortas e Doces (fatia)	06 tortas 05 doces 03 pavês 01 Pudim de Leite Condensado	R\$ xx,xx (un.)
06		Biscoito de Queijo	R\$ xx,xx (un.)

	<p>Salgados (unidade – mínimo de 120 g.) 120g com variação de até 25% (30g). *Para fornecimento de Salgados com peso acima da variação aceita entre 120g até 150g, deverá ser elaborada precificação específica e sua aprovação estará submetida à aprovação do contratante.</p>	Coxinha de Frango simples	R\$ xx,xx (un.)
		Coxinha de Frango com Catupiry	R\$ xx,xx (un.)
		Empada de Frango simples	R\$ xx,xx (un.)
		Empada de Frango com Catupiry	R\$ xx,xx (un.)
		Empada de Palmito	R\$ xx,xx (un.)
		Enrolado de Presunto com Muçarela	R\$ xx,xx (un.)
		Enrolado de Salsicha	R\$ xx,xx (un.)
		Pastel Assado	R\$ xx,xx (un.)
		Pão de Queijo	R\$ xx,xx (un.)
		Tortinha de Frango simples	R\$ xx,xx (un.)
		Tortinha de Frango com Catupiry	R\$ xx,xx (un.)
		Integral	R\$ xx,xx (un.)
		Sem glúten	R\$ xx,xx (un.)
		Vegano	R\$ xx,xx (un.)
Vegetariano	R\$ xx,xx (un.)		
07	Bolos (fatia)	Com calda	R\$ xx,xx (un.)
		Comum - mínimo 02 sabores	R\$ xx,xx (un.)
08	Bebidas	Achocolatado (300 ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Água de Coco - caixinha (200ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Água com gás (500ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Água sem gás (500ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Café com Leite (300 ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Café Expresso	R\$ xx,xx (un.)
		Cafezinho	R\$ xx,xx (un.)
		Cappuccino com água	R\$ xx,xx (un.)
		Cappuccino com leite	R\$ xx,xx (un.)
		Energético - lata (250ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Isotônico	R\$ xx,xx (un.)
		Refresco (300 ml) - mínimo 02 sabores	R\$ xx,xx (un.)
		Refrigerante (250 ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Refrigerante - lata (350 ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ xx,xx (un.)
		Refrigerante - garrafa (600 ml) - mínimo 02 sabores	R\$ xx,xx (un.)
Suco - caixinha (200 ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ xx,xx (un.)		
Suco - lata (335ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ xx,xx (un.)		
Suco Natural (300 ml) - mínimo	R\$ xx,xx (un.)		

		03 sabores	
		Suco Concentrado de Polpa de Fruta (300 ml) - mínimo 03 sabores	R\$ xx,xx (un.)
		Vitamina de Frutas (300 ml)	R\$ xx,xx (un.)
09	Diversos	Cachorro Quente	R\$ xx,xx (un.)
		Creme de Açaí (300 ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Misto Quente	R\$ xx,xx (un.)
		Pão com Ovo	R\$ xx,xx (un.)
		Salada de Frutas (300 ml) - com no mínimo 04 frutas	R\$ xx,xx (un.)
		Sanduíche Natural (industrializado)	R\$ xx,xx (un.)
PREÇO MÉDIO GLOBAL			R\$ xxx,xx

Outrossim, declaramos que:

- a) Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- b) Temos conhecimento do local e condições de execução dos serviços;
- c) Os serviços serão executados com a qualidade, prazo e condições fixadas no Termo de Referência;
- d) Nos valores unitários desta proposta estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e a perfeita execução do serviço;
- e) Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias;
- f) Estamos cientes de que, até que o Termo de Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do instrumento convocatório (edital do PE nº/.....).

...../..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

NOME E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

LOGOTIPO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

PROPOSTA COMERCIAL

Ref. Pregão Eletrônico nº/.....

A empresa (razão social da empresa), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na (endereço completo da cidade), visando concorrer no Pregão Eletrônico nº do Cento Esportivo Universitário - UFMG, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (nome do representante legal da empresa), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, vem, por meio desta, apresentar proposta de preços conforme quadro abaixo:

QUIOSQUE / LANCHONETE DO CENTO ESPORTIVO UNIVERSITÁRIO - UFMG

QUADRO 01 – CESTA BÁSICA DE PRODUTOS			
GRUPO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VARIEDADES - ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
01	Sanduíches Frios (Lanche Nutritivo)	06 tipos de pães 06 tipos de recheios 04 tipos de queijos 06 tipos de molhos 09 tipos de vegetais 06 tipos de adicionais	R\$ xx,xx (un.)
02	Massas (Lanche Nutritivo)	02 tipos	R\$ xx,xx (un.)
03	Crepes e Panquecas (Lanche Nutritivo)	05 recheios	R\$ xx,xx (un.)
04	Saladas (Lanche Nutritivo)	04 tipos	R\$ xx,xx (un.)
05	Tortas e Doces (fatia)	06 tortas 05 doces 03 pavês 01 Pudim de Leite Condensado	R\$ xx,xx (un.)
06		Biscoito de Queijo	R\$ xx,xx (un.)

	<p>Salgados (unidade – mínimo de 120 g.)</p> <p>120g com variação de até 25% (30g).</p> <p>*Para fornecimento de Salgados com peso acima da variação aceita entre 120g até 150g, deverá ser elaborada precificação específica e sua aprovação estará submetida à aprovação do contratante.</p>	Coxinha de Frango simples	R\$ xx,xx (un.)
		Coxinha de Frango com Catupiry	R\$ xx,xx (un.)
		Empada de Frango simples	R\$ xx,xx (un.)
		Empada de Frango com Catupiry	R\$ xx,xx (un.)
		Empada de Palmito	R\$ xx,xx (un.)
		Enrolado de Presunto com Muçarela	R\$ xx,xx (un.)
		Enrolado de Salsicha	R\$ xx,xx (un.)
		Pastel Assado	R\$ xx,xx (un.)
		Pão de Queijo	R\$ xx,xx (un.)
		Tortinha de Frango simples	R\$ xx,xx (un.)
		Tortinha de Frango com Catupiry	R\$ xx,xx (un.)
		Integral	R\$ xx,xx (un.)
		Sem glúten	R\$ xx,xx (un.)
		Vegano	R\$ xx,xx (un.)
Vegetariano	R\$ xx,xx (un.)		
07	Bolos (fatia)	Com calda	R\$ xx,xx (un.)
		Comum - mínimo 02 sabores	R\$ xx,xx (un.)
08	Bebidas	Achocolatado (300 ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Água de Coco - caixinha (200ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Água com gás (500ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Água sem gás (500ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Café com Leite (300 ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Café Expresso	R\$ xx,xx (un.)
		Cafezinho	R\$ xx,xx (un.)
		Cappuccino com água	R\$ xx,xx (un.)
		Cappuccino com leite	R\$ xx,xx (un.)
		Energético - lata (250ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Isotônico	R\$ xx,xx (un.)
		Refresco (300 ml) - mínimo 02 sabores	R\$ xx,xx (un.)
		Refrigerante (250 ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Refrigerante - lata (350 ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ xx,xx (un.)
Refrigerante - garrafa (600 ml) - mínimo 02 sabores	R\$ xx,xx (un.)		
Suco - caixinha (200 ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ xx,xx (un.)		
Suco - lata (335ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R\$ xx,xx (un.)		
Suco Natural (300 ml) - mínimo	R\$ xx,xx (un.)		

		03 sabores	
		Suco Concentrado de Polpa de Fruta (300 ml) - mínimo 03 sabores	R\$ xx,xx (un.)
		Vitamina de Frutas (300 ml)	R\$ xx,xx (un.)
09	Diversos	Cachorro Quente	R\$ xx,xx (un.)
		Creme de Açaí (300 ml)	R\$ xx,xx (un.)
		Misto Quente	R\$ xx,xx (un.)
		Pão com Ovo	R\$ xx,xx (un.)
		Salada de Frutas (300 ml) - com no mínimo 04 frutas	R\$ xx,xx (un.)
		Sanduíche Natural (industrializado)	R\$ xx,xx (un.)
PREÇO MÉDIO GLOBAL			R\$ xxx,xx

Outrossim, declaramos que:

- a) Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- b) Temos conhecimento do local e condições de execução dos serviços;
- c) Os serviços serão executados com a qualidade, prazo e condições fixadas no Termo de Referência;
- d) Nos valores unitários desta proposta estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e a perfeita execução do serviço;
- e) Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias;
- f) Estamos cientes de que, até que o Termo de Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do instrumento convocatório (edital do PE nº/....).

...../..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

NOME E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO V

GRAUS, CORRESPONDÊNCIAS E INFRAÇÕES

A) Quiosque /Lanchonete do Centro Esportivo Universitário da UFMG

Para efeito de aplicação de multas previstas na **alínea “d”** do **subitem 20.2.2**, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **Tabelas 1 e 2**, abaixo:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PERCENTUAL DE COMPROMETIMENTO	CORRESPONDÊNCIA
1	5%	Valor mensal da Concessão Remunerada de Uso.
2	10%	Valor mensal da Concessão Remunerada de Uso.
3	25%	Valor mensal da Concessão Remunerada de Uso.
4	35%	Valor mensal da Concessão Remunerada de Uso.
5	50%	Valor mensal da Concessão Remunerada de Uso.

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO
<u>ASPECTOS GERAIS</u>		
1	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização Técnica, por serviço.	02
2	Utilizar a área cedida para fins diversos do objeto do Contrato.	04
3	Pesquisa de Satisfação: obter como resultado da avaliação índice de aprovação menor que 69%.	01
Para os itens a seguir, deixar de:		

4	Manter no estabelecimento o exemplar do Código de Defesa do Consumidor.	01
5	Emitir e fornecer o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário.	02
6	Responder, no prazo fixado, à solicitação ou requisição da Fiscalização.	02
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização, por ocorrência.	02
8	Realizar o pagamento da Concessão Remunerada de Uso no prazo estabelecido.	02
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, não previstos neste quadro de infrações, por ocorrência.	03
<u>QUANTO AO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</u>		
10	Deixar de cumprir ou alterar, sem aprovação e sem dar ciência à Fiscalização Técnica, o horário mínimo de funcionamento da Lanchonete.	04
<u>QUANTO À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</u>		
11	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	04
12	Cobrar, para os itens da Cesta Básica de Produtos, preços maiores do que os fixados no Contrato ou servir porções em quantidade/peso inferiores ao estabelecido em Contrato.	03
13	Comercializar, sem autorização prévia (dos produtos e dos preços estimados para venda) da Fiscalização, produtos não contemplados pela Cesta Básica de Produtos.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
14	Obedecer a modalidade do sistema de atendimento.	05
15	Afixar a Tabela de Preços, autorizada, em local visível e acessível.	02
16	Ofertar produto(s) previsto(s) na Cesta Básica de Produtos.	03

<u>QUANTO AOS EMPREGADOS</u>		
Para os itens a seguir, deixar de:		
17	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	04
18	Manter o número mínimo de empregados estabelecido.	04
19	Afixar o quadro, atualizado, de empregados, especificando o nome, função e horários de trabalho.	02
20	Manter funcionário qualificado para executar os serviços contratados, por funcionário.	03
21	Substituir empregado alocado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário.	01
22	Apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional/Clinico conforme previsto no Contrato.	03
23	Apresentar comprovação de realização do Curso de Capacitação do(s) empregado(s) conforme previsto no Contrato.	01
24	Manter estoque mínimo de 01 conjunto completo de uniforme.	01
Para os itens a seguir, permitir:		
25	A permanência de empregado sem utilizar Equipamento de Proteção Individual EPI.	03
26	A permanência de empregado sem utilizar uniforme ou utilizando uniforme incompleto ou utilizando uniforme mal conservado (rasgado, furado etc.) ou utilizando uniforme indevido para a função.	03
27	A permanência de empregado utilizando adorno, portando barba e/ou bigode, com cabelos para fora da touca etc., em desacordo com o estabelecido.	05
28	A permanência de empregado exercendo função para a qual não fora contratado.	04
<u>QUANTO ÀS NORMAS DE HIGIENE SANITÁRIA</u>		

Para os itens a seguir, deixar de:		
29	Manter no estabelecimento o Alvará Sanitário e a Caderneta da Vigilância Sanitária.	02
30	Preencher o formulário de controle diário de temperatura dos equipamentos.	04
31	Apresentar e/ou manter no estabelecimento cópia impressa dos Procedimentos Operacionais Padronizados - POP e do Manual das Boas Práticas de Fabricação – MBPF.	03
<u>QUANTO À HIGIENE AMBIENTAL</u>		
Para os itens a seguir, deixar de:		
32	Manter em perfeitas condições de higiene (limpeza e desinfecção) todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios.	03
33	Manter, constantemente, limpos: pisos, mesas e cadeiras (sempre antes e após qualquer atividade em que sejam utilizados).	04
34	Manter no salão de distribuição, durante os horários de maior movimento, o auxiliar de serviços gerais, para limpeza das mesas e do piso do salão.	04
35	Realizar a(s) limpeza(s) do sistema de exaustão, conforme estabelecido em Contrato.	04
36	Apresentar cópia da Nota Fiscal/Fatura demonstrando a execução da(s) limpeza(s) do sistema de exaustão, conforme previsto em Contrato.	03
37	Realizar a limpeza da caixa de gordura, conforme estabelecido em Contrato.	04
38	Apresentar cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade, acompanhados da licença de órgão ambiental, em vigor, demonstrando a execução da(s) limpeza(s) da(s) caixa(s) de gordura, conforme previsto em Contrato.	03

39	Remover e/ou não realizar o adequado manejo, segregação e destinação ambientalmente correta dos resíduos, conforme estabelecido em Contrato	04
40	Manter os recipientes de resíduos limpos e sanitizados, conforme previsto em Contrato.	02
<u>QUANTO À HIGIENE E QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS</u>		
Para os itens a seguir, deixar de:		
41	Adquirir ou de disponibilizar para o usuário, copos de vidro no balcão de atendimento.	01
42	Adquirir ou de disponibilizar para o usuário, xícaras com pires de louça branca.	01
43	Adquirir ou de disponibilizar para a distribuição alimentar, utensílios em aço inoxidável.	01
44	Adquirir ou de disponibilizar guardanapos de papel não reciclado e não sedoso.	01
45	Manter o(s) alimento(s) sob temperatura adequada.	05
<u>QUANTO À HIGIENE PESSOAL</u>		
46	Permitir que o funcionário do caixa manipule, prepare ou sirva alimentos e/ou que transite na cozinha e na área interna do balcão de atendimento ao cliente ou que manipule objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
47	Providenciar o afastamento das atividades os manipuladores que apresentarem lesões, feridas, chagas ou cortes nas mãos e braços, queimaduras, erupções da pele, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), bem como aqueles que estiverem acometidos de faringites, infecções pulmonares ou portando algum tipo de patologia transmissível.	04

48	Providenciar o afastamento do serviço de manipulação de alimentos, empregados com curativos, bandagens e/ou luvas ou dedeiras.	04
49	Disponibilizar álcool 70% e/ou sabonete bactericida em dosadores apropriados, para desinfecção de mãos e/ou toalha de papel interfolha branca e/ou suporte para o papel toalha.	02
<u>QUANTO À HIGIENE E QUALIDADE DO ALIMENTO</u>		
Para os itens a seguir, deixar de:		
50	Adquirir gêneros de 1ª (primeira) qualidade, conforme estabelecido em Contrato.	03
51	Descartar alimentos, preparações e bebidas que estejam com prazo de validade vencido e/ou que sejam considerados impróprios para o consumo.	05
52	Acondicionar ou identificar adequadamente os alimentos fracionados.	03
53	Manter protegido o alimento em preparação ou pronto.	05
54	Manter a temperatura adequada dos equipamentos.	05
55	Realizar adequadamente o processo de descongelamento.	05
56	Realizar coleta de amostras de todas as preparações e/ou produtos (salgados).	03
57	Obter nos resultados das análises microbiológicas e físico-químicas realizadas ou autorizadas pela UFMG, níveis adequados de higiene e limpeza.	05
Para os itens a seguir, permitir:		
58	Situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
59	Que as matérias-primas, os ingredientes e as embalagens sejam armazenadas em contato direto com o piso.	05

60	O armazenamento de gêneros, incluindo os descartáveis, em sua embalagem original, como: caixas de papelão e madeira, sacos plásticos (fardos) e de <i>nylon</i> etc..	04
61	O trânsito de pessoas estranhas (fornecedor ou visitante), nas áreas de produção, corredores de acesso e lanchonete, sem utilizar a proteção total para os cabelos.	05
62	O uso de objetos não pertencentes ao serviço dentro do estabelecimento.	04
<u>QUANTO AO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES</u>		
Para os itens a seguir, deixar de:		
63	Realizar programa periódico de desinsetização e desratização conforme previsto em Contrato.	04
64	Apresentar Nota Fiscal/Fatura e o comprovante de execução do serviço de desinsetização e desratização conforme previsto em Contrato.	03
<u>QUANTO AO CARDÁPIO</u>		
65	Ampliar os quesitos da Cesta Básica de Produtos, comprometendo a segurança alimentar e descumprindo o estabelecido em Contrato.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
66	Manter disponíveis durante todo o horário de atendimento previsto, no mínimo, os alimentos constantes do Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos), detalhado no Quadro 2 (Composição do cardápio para lanche nutritivo).	05
<u>QUANTO AOS MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS</u>		
67	Utilizar móveis, equipamentos e utensílios em mau estado de conservação e funcionamento.	05

68	Manter móveis, equipamentos e utensílios em quantidades inferiores à demanda (cardápio e número de refeições/lanches).	04
69	Utilizar equipamentos e utensílios de madeira (inclusive partes) no estabelecimento.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
70	Adquirir ou de instalar máquina de lavar louça para lavagem e secagem e que seja mantida em temperatura acima de 80°C.	04
71	Adquirir estrados/paletes de PVC rígido, em quantidade necessária para o armazenamento dos gêneros, utensílios e materiais de limpeza.	03
72	Adquirir recipientes para resíduos (em número e capacidade suficientes), com tampas móveis acionadas por pedal.	03

Belo Horizonte, 13 de Junho de 2022.

.....
Luciano Pereira da Silva
Diretor CEU/UFMG

ANEXO VII

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
Centro Esportivo Universitário – CEU/UFMG
PREGÃO Nº 003/2022
(Processo Administrativo n.º 23072.211950/2022-33)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Lanchonete na Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Instrumento, nos Anexos I a VII, que o integram e na proposta da licitante.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL
------	-----------	-------------------------------

1.1.1.	Lanchonete do Centro Esportivo Universitário – CEU /UFMG	R\$ 249,31 (Duzentos e quarenta e nove reais e trinta e um centavos).
--------	--	---

1.2. Os serviços serão prestados na área (Lanchonete), localizada no:

1.3.

1.4. Andar térreo do Centro Esportivo Universitário – CEU /UFMG, com área geral (incluindo depósito e cozinha) com planta anexa, situada na Avenida Coronel Oscar Paschoal, S/ Nº – São José – Belo Horizonte/MG.

1.5.

1.6. O Objeto será formado pela Cesta Básica de Produtos a serem ofertados, obrigatoriamente, pela Contratada, conforme Quadro 1 do Anexo I.

1.7. O Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de exploração comercial dos serviços de Lanchonete na Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG. Para a sua execução, durante o período de vigência do Contrato, a Contratante permitirá à Contratada, através de Concessão Remunerada de Uso, o direito de utilizar a área descrita no subitem 1.2. nas condições previstas neste Instrumento (Justificativa – Enquadramento do Objeto licitado como serviço comum).

1.8. A presente contratação adotará com regime de execução indireta a Empreitada por Preço Global.

1.9. O Contrato terá vigência pelo período de 30 (trinta) meses, contatos a partir da data designada no documento denominado “Ordem de Início das Atividades”, expedido pela UFMG, que se dará somente após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Lanchonete visando atender às necessidades nutricionais diárias dos professores, alunos, servidores, terceirizados, estagiários, usuários e convidados da unidade acadêmica, zelando pela saúde e pelo bem-estar de todos, proporcionando local adequado e próximo para realização de lanches com qualidade, tendo em vista os pequenos intervalos para os lanches e entre uma atividade e a subsequente, não havendo, deste modo, tempo hábil para o deslocamento para estabelecimentos externos do Campus Pampulha. Sendo assim, a prestação do serviço de alimentação à comunidade universitária não poderia sofrer solução de continuidade, pois causaria transtornos aos usuários do serviço, além disto, a UFMG não tem nenhuma despesa a realizar com tal contratação, uma vez que as Concessionárias é que arcam com os gastos inerentes à execução do Contrato, como: consumo de água, energia elétrica, telefonia e manutenção de equipamentos, mão de obra etc. Além disso, a Contratada não demandará de grandes investimentos na infraestrutura. Havendo algum dano no patrimônio causado por mau uso do espaço, fica a Contratada obrigada a repará-lo.

2.2. Ao propor a Concessão Remunerada de Uso , de espaço público da UFMG para que nele sejam explorados exclusivamente os serviços de Lanchonete, a Administração tem como objetivo não a obtenção de receita com a outorga de imóvel (este é o resultado secundário), mas o cumprimento da missão educativa e social de facilitar acesso, no local de estudo/trabalho/lazer, a uma refeição nutricionalmente adequada, em termos qualitativos e quantitativos, tanto para o estudante, quanto para os servidores, estagiários, prestadores de serviços, usuários e visitantes do CEU/UFMG, pois reconhecidamente, a alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem: além das suas implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos.

Nesse sentido, é sabido que, para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica é necessário associar à qualidade do ensino ministrado, uma política inclusiva que cumpra com os deveres relacionados à responsabilidade social, auxiliando as famílias no atendimento das suas necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura e lazer, transporte, apoio acadêmico, entre outras condições que diminuam as chances de evasão escolar.

Como as verbas para investimento na Assistência Estudantil são contingenciadas e insuficientes para atender a toda comunidade discente, contratar, por meio da outorga de uso do imóvel, empresa especializada em prestar o serviço de fornecimento de

lanches dentro do Campus - distante de estabelecimentos externos, bem como de restaurantes e lanchonetes abertos ao público, além de não onerar o orçamento do órgão, permite-lhe efetivamente auxiliar na realização de sua função acadêmico social, garantindo, por meio de uma eficiente fiscalização contratual, a oferta de um serviço de qualidade, a preços módicos e compatíveis com o mercado, que supra uma das mais básicas necessidades de seus administrados.

Ademais, o espaço além de oferecer um serviço básico de qualidade para os alunos, servirá também aos servidores, estagiários prestadores de serviços terceirizados e visitantes do CEU/UFMG, constituindo-se um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Integram-se, assim, as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas ao sucesso escolar em toda a sua complexidade.

2.3. O público circulante diariamente na CEU/UFMG, conforme previsto no subitem 7.3.4 (Quanto à prestação dos serviços).

2.4. Por meio do presente Instrumento, buscar-se-á realizar a contratação comercial dos serviços de Lanchonete – serviço sob o regime de execução indireta - em conformidade com as legislações aplicáveis e vigentes no ato desta descrição, como a Lei 10.520/2002, a IN nº 05/2017-MPDG, o Decreto nº 9.507/2018 e o Decreto nº 10.024/2019.

2.5. A Contratada deverá adotar critérios de sustentabilidade nas obrigações com a Contratante expressos neste Instrumento e observando os fundamentos legais constantes no Decreto nº 7.746/2012, a Lei nº 12.305/2010, bem como a IN nº 1/2010 – SLTI/MP.

2.6. As especificações técnicas da contratação do serviço, bem como o quantitativo a ser demandado, encontram-se dispostas neste Instrumento e nos Anexos que o integram.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares e neste Instrumento, abrange a prestação dos serviços comercial de Lanchonete/quiosque na Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão em sua forma eletrônica. A exploração comercial dos serviços de Lanchonete/quiosque são considerados como serviços comuns por se enquadrarem nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei 10.520/2002, c/c Art. 3º, Inciso II, do Decreto nº 10.024/2019, cujos padrões de desempenho e qualidade, independentemente de sua complexidade, estão claramente definidos neste Instrumento.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, portanto, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Para o atendimento da necessidade, a solução a ser Contratada será formada pela Cesta Básica de Produtos a serem ofertados, obrigatoriamente, pela Contratada, conforme Quadro 1 do Anexo I.

5.1.2. Trata-se de serviço essencial e de caráter contínuo, sendo que a sua interrupção implicará em sérios transtornos, comprometendo o funcionamento regular das unidades acadêmicas e órgãos administrativos. Portanto, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços de Lanchonete (Justificativa – Enquadramento do Objeto Licitado como Serviço Contínuo).

Desta forma, considerando que estes serviços são imprescindíveis para o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição, tendo em vista a necessidade de atender às necessidades nutricionais diárias da comunidade universitária, justifica-se a necessidade de que venham a ser contratados.

5.1.3. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental conforme critérios constantes no subitem 7.13 (Quanto à sustentabilidade ambiental).

5.1.4. O Contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contatos a partir da data designada no documento denominado “Ordem de Início das Atividades”, expedido pela UFMG, que se dará somente após a assinatura do Contrato.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Instrumento.

6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de Vistoria, modelo Anexo III (VA), assinado pelo servidor responsável; ou

b) Declaração, modelo Anexo III (VB), emitida pelo licitante de que tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações Objeto da licitação, caso opte por não realiza-la, e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

6.1.1. A vistoria será facultativa às licitantes interessadas neste Instrumento, porém, a não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.1.2. Caso opte pela vistoria:

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

b) o agendamento será de segunda a sexta-feira, no horário comercial, pelo e-mail ssgerais@ceu.ufmg.br ou por telefone no numero (31) 3409-2365 – contato Daniel Dibai.

c) a vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa, que esta entenda ser apto para avaliar as condições locais do cumprimento da obrigação, sob inteira responsabilidade da licitante;

d) para a realização da vistoria, a licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado, exibindo o documento de identidade civil e documento expedido pela Empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.1.3. o Atestado de Vistoria ou Declaração são obrigatórios, inclusive para a licitante que executa os serviços Objeto deste Instrumento, caso esta tenha interesse em participar do certame e, também, para as suas antecessoras.

6.1.4. Será sempre suposto que a especificação é de inteiro conhecimento da Contratante que, além disso, conhece perfeitamente todas as instalações nas quais serão prestados os serviços, uma vez que procedeu à vistoria, executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho e da eventual necessidade de incorrer em despesas e reparos necessários, antes da formulação e apresentação de sua proposta, de modo a não ter incorrido em omissões. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações face ao desconhecimento do serviço e de dificuldades técnicas não previstas, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de adequação de custos.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do Objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1. Quanto às condições gerais:

7.1.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços contratados no prazo estipulado pela Contratante fixado no documento denominado “Ordem de Início das Atividades”, a qual ocorrerá após a assinatura do Contrato. As datas estimadas de Início das Atividades estão dispostas a seguir:

	Estabelecimento – Lanchonete	Encerramento do Contrato ⁽¹⁾	Início das Atividades ⁽²⁾
1	Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG	30/04/2025 (Previsão)	Quando da conclusão do processo licitatório

(1) Último dia de funcionamento do estabelecimento.

(2) Estabelecimento fechado durante 7 (sete) dias para desmobilização e mobilização contratual.

7.1.2. A Contratada deverá manter o efetivo controle em todos os procedimentos, abrangendo todas as etapas, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos em conformidade com as legislações vigentes, dentre elas:

- a) Decreto nº 5.616, de 15/05/1987, da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte - Aprova o Regulamento a que se refere o artigo 24 da Lei nº 4.323, de 13/01/1986, que dispõe sobre a Inspeção e Fiscalização Sanitária Municipal;
- b) Portaria MS nº 1.428, de 26/11/1993, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos, as Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos;
- c) Portaria SVS/MS nº 326, de 30/07/1997, do Ministério da Saúde – Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos);
- d) Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;
- e) Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA – Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- f) Resolução RDC nº 218, de 29/07/2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais;
- g) Resolução RDC nº 52, de 22/10/2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA – Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências;
- h) Portaria Normativa nº 07, de 26/10/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Institui as Diretrizes de promoção da alimentação adequada e saudável nos ambientes de trabalho, a serem adotadas como referência nas ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho dos órgãos e entidades integrantes do sistema de pessoal civil da administração federal – SIPEC;

i) Demais normas federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, preparos, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos, bebidas etc.

7.1.3. A Contratada deverá cumprir as legislações sobre Sustentabilidade Ambiental, dentre elas:

a) Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento;

b) Instrução Normativa nº 06, de 03/11/1995, do Ministro de Estado da Administração Federal e Reforma do Estado - Disciplinar a coleta seletiva de papel para reciclagem, no âmbito dos órgãos integrantes do SISG, no Distrito Federal;

c) Decreto nº 5.940, de 25/10/2006, da Presidência da República - Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências;

d) Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

e) Lei nº 12.305, de 02/08/2010, da Presidência da República - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei no 9.605, de 12/02/1998; e dá outras providências;

f) Decreto nº 14.367, de 12/04/2011, da Prefeitura de Belo Horizonte - Regulamenta a Lei nº 9.529/2008, que "Dispõe sobre a substituição do uso de saco plástico de lixo e de sacola plástica por saco de lixo ecológico e sacola ecológica, e dá outras providências";

g) Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Presidência da República - Regulamenta o Art. 3o da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

h) Lei nº 10.534, de 10/09/2012 – da Prefeitura de Belo Horizonte - Dispõe sobre a limpeza urbana, seus serviços e o manejo de resíduos sólidos urbanos no município, e dá outras providências;

i) Decreto nº 16.509, de 19/12/2016, da Prefeitura de Belo Horizonte – Regulamenta o Art. 46 da Lei 10.534, de 2012, no tocante à elaboração, apresentação, aprovação e implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde-PGRSS no município de Belo Horizonte.

j) Demais Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

k) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais - PGRSE do local/campus da Unidade/Órgão onde o estabelecimento está instalado;

7.1.4. A contratação pretendida será regulada, também, pelas legislações a seguir:

a) Lei nº 8.078, de 11/09/1990, da Presidência da República - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

b) Lei n.º 8.245, de 18/10/1991, da Presidência da República - Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

c) Lei nº 8.666, de 21/06/1993, da Presidência da República - Institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências;

d) Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Presidência da República - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

e) Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, da Presidência da República - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

f) Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Regras e diretrizes de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

g) Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, da Presidência da República - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

h) Portaria nº 443, de 27/12/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Estabelece os serviços que serão preferencialmente Objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018.

7.1.5. A Contratada deverá cumprir as normas da UFMG, dentre elas:

a) cumprir a Resolução nº 09/2000, de 09/11/2000 – Estabelece regulamentação genérica para veiculação de peças publicitárias e de propaganda no âmbito da UFMG;

b) cumprir a Portaria nº 03215, de 15/09/2004 – Reedita, com alterações, a portaria nº 01018, de 07 de abril de 2003 – Instituir, no âmbito da Universidade, o “Código de Normas para Veiculação de Peças Publicitárias, Patrocínios e Apoio”;

c) é proibida a comercialização de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;

7.1.6. Os serviços prestados na Lanchonete devem possuir qualidade, uma vez que são frequentados pela Comunidade Universitária: professores, alunos, servidores, terceirizados, estagiários, usuários, convidados e visitantes.

a) qualidade em uma Unidade de Alimentação e Nutrição-UAN, está associada à aspectos intrínsecos do alimento (qualidade nutricional e sensorial), da segurança (qualidade higiênico-sanitária), do atendimento (prontidão, cordialidade, disponibilidade), do ambiente (acessibilidade, decoração, padronização dos móveis e utensílios, estado de conservação de móveis e instalações físicas), do consumidor (expectativas, percepções) e ao preço. Serviços prestados com qualidade resultam em: satisfação, conquista e aumento do público usuário;

b) o conceito de qualidade, ainda que apresente subjetividade, será Objeto de análise pela Fiscalização da UFMG, a qual determinará, motivadamente, quando for o caso, as adequações necessárias, tais como: substituição de ingredientes, marcas ou modo de preparo de alimentos ou preparações que considerar com qualidade insatisfatória, entre outras.

7.2. Quanto ao horário de funcionamento:

7.2.1. Os horários mínimos de funcionamento da Lanchonete são os seguintes:

a) de Terça a sexta-feira, das 09:00 h. às 20:00 horas;

a.1) lanches nutritivos à partir das 11:00 horas.

b) Sábado, domingo e feriados: 09:00 h. às 17:00 horas.

7.2.2. Havendo necessidade e mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 1 (um) dia, a Lanchonete poderá, eventualmente:

a) ter seus horários de funcionamento alterados;

7.3. Quanto à prestação dos serviços:

7.3.1. A modalidade do sistema de atendimento no estabelecimento é Lanchonete, devendo servir lanches diversos, observadas as especificações descritas nos Quadros 1 (Cesta Básica de Produtos) e 2 (Composição do cardápio para lanche nutritivo) do Anexo I.

7.3.2. A Contratada não poderá servir refeições no modelo à granel, uma vez que este Instrumento não estabelece as regras, estrutura física da Lanchonete não comporta tal procedimento e a fim de não comprometer a segurança alimentar.

a) é proibido o fornecimento de alimentos que descaracterizam o ambiente enquanto Lanchonete ou que demandem o uso de exaustor.

7.3.3. Não será permitido o sistema de autosserviço e/ou outro sistema de venda “à quilo” na Lanchonete para a comercialização de lanches diversos (salgados, sanduíches, refrigerantes, sucos etc.), devendo adotar o sistema de atendimento de venda direta no balcão de atendimento, uma vez que este Instrumento não estabelece as regras, a estrutura física do estabelecimento não comporta tal procedimento e a fim de não comprometer a segurança alimentar.

a) os sanduíches frios e saladas (lanche nutritivo) deverão ser disponibilizados em balcão exppositor, a fim de propiciar a escolha dos ingredientes pelos usuários;

b) a elaboração dos sanduíches frios e saladas deverá ser realizada por empregados da Contratada, sendo proibido o autosserviço.

7.3.4. O público, diário, que circula no Centro Esportivo Universitário está estimado em:

	MANHÃ	TARDE	NOITE
Média diária de visitantes	80	100	60
Público Total Conhecido	80	100	60

7.3.5. O público acima é meramente informativo, podendo sofrer variações (aumento ou redução) em decorrência da movimentação dos servidores, estudantes, estagiários, visitantes etc., sendo a Contratada integralmente responsável por esta variação. Assim, em nenhuma hipótese serão aceitas reclamações quanto ao efetivo comparecimento desse público.

7.3.6. O público diário que circula na Unidade é a quantidade de pessoas que frequenta a Unidade, e não quer dizer que todas essas pessoas utilizam do serviço da Lanchonete.

7.3.7. Nas ocasiões em que houver aumento do número de usuários (congressos, visitas, feiras etc.), a Contratada deverá planejar sua rotina de trabalho de modo a minimizar retardos na reposição de alimentos e na fila do caixa de pagamento.

7.3.8. É Essencial a utilização do exaustor na área da cozinha para circulação de ar e eliminação de eventuais gases e evaporação de calor.

7.3.9. O layout com a disposição das mesas no salão de lanches deverá ser previamente aprovado pela Diretoria do Centro Esportivo Universitário da UFMG.

7.3.10. Não será permitida a preparação de salgados nos domínios da Lanchonete.

7.3.11. A produção de alimentos poderá ser feita apenas para abastecer a Lanchonete não sendo permitida a produção para abastecer outras possíveis unidades da Contratada.

7.3.12. Os salgados deverão ser adquiridos, necessariamente, de empresas legalmente constituídas, sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação, tecnicamente qualificadas e aprovadas pelos órgãos públicos competentes.

a) as empresas fornecedoras deverão manter efetivo controle em todos os procedimentos abrangendo todas as etapas, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos em conformidade com as legislações citadas no subitem 7.1.2 (Quanto às condições gerais) e demais legislações vigentes.

7.3.13. O transporte de gêneros alimentícios e demais materiais necessários ao funcionamento da Lanchonete deverá ser promovido por conta e risco da Contratada, respeitando os seguintes critérios de entrega dos produtos:

a) data de validade e fabricação em consonância com a legislação sanitária vigente;

b) apresentar características organolépticas (cor, sabor, odor, aroma, aparência, textura e sinestesia) típicas de cada produto contratado;

c) as embalagens devem estar limpas, íntegras e seguir as particularidades de cada alimento. Os alimentos não devem estar em contato com papel inadequado (reciclado, jornais, revistas e similares), papelões ou plástico reciclado;

d) o entregador deve estar com uniforme completo: avental, sapato fechado, proteção para os cabelos e mãos (rede ou touca e luvas quando necessário), sendo que todos esses deverão estar em adequado estado de conservação e limpos;

e) a rotulagem deve conter nome e composição do produto, lote, data de fabricação e validade, número de registro no órgão oficial, CNPJ, endereço de fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade (peso);

f) os meios de transporte destinados aos alimentos de consumo humano, refrigerados ou não, devem estar em boas condições de higiene e conservação garantindo a integridade e a qualidade do mesmo a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos;

g) não é permitido manter no mesmo continente ou transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos prontos para o consumo, com outros alimentos e substâncias ou produtos alheios, tais como produtos não alimentícios que possam contaminá-los ou corrompê-los;

h) não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais;

i) a cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos, e esta deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxica e lavável;

- j) os veículos de transporte de alimentos devem possuir Certificado de Vistoria, de acordo com a legislação vigente;
- k) os métodos de higiene e desinfecção devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes;
- l) quando a natureza do alimento assim o exigir, deve-se colocá-lo sobre prateleiras e estrados, quando necessários removíveis, de forma a evitar danos e contaminação;
- m) a carga e/ou descarga não devem representar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar;
- n) nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou embalagens ou recipientes abertos;
- o) os equipamentos de refrigeração não devem apresentar risco de contaminação para o produto e devem garantir durante o transporte, temperatura adequada para o mesmo;
- p) os alimentos perecíveis crus ou prontos para o consumo devem ser transportados em veículo fechado, dependendo da natureza sob:
- p.1) refrigeração em temperatura próxima de 4°C, com tolerância até 7°C;
- p.2) resfriamento ao redor de 6°C, não ultrapassando 10°C ou conforme especificação do fabricante expressa na rotulagem;
- p.3) aquecimento com tolerância até: 60°C;
- p.4) congelamento com tolerância até: -12°C;
- p.5) os veículos de transporte que necessitem controle de temperatura devem ser providos permanentemente de termômetros calibrados e de fácil leitura;
- p.6) os critérios de temperaturas fixados são para os produtos e não para os veículos;

p.7) a exigência de veículos frigoríficos fica na dependência do mecanismo de transporte

e das características do produto.

7.4. Quanto aos empregados:

7.4.1. Para o funcionamento da Lanchonete deverá haver um número mínimo de empregados e suas respectivas funções, de modo a oferecer um serviço eficiente, de qualidade e para que não haja prejuízo na prestação dos serviços, conforme se segue:

a) Para a Lanchonete, a Contratada deverá manter diariamente, durante o horário de funcionamento, o seguinte quadro de empregados, cuja distribuição do quantitativo será feita pela Contratada de acordo com as necessidades do estabelecimento:

FUNÇÃO	Nº. MÍNIMO DE EMPREGADOS
Nutricionista (observado a alínea “a.1” subitem 7.4.2)	01 (um)
Auxiliar de Cozinha (setor de produção/cozinha – lanche nutritivo)	01 (um)
Balconista	02 (dois)
Caixa (lanchonete)	01 (um)
Auxiliar de Limpeza	01 (um)
TOTAL DE EMPREGADOS	06 (Seis)

7.4.2. Caberá a cada função:

a) Nutricionista (setor: administrar unidades de alimentação) – registrada no Conselho Regional de Nutrição-CRN: administrar a unidade de alimentação e nutrição garantindo a qualidade dos serviços prestados. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar todas as etapas (recebimento e armazenamento adequado dos insumos, pré-preparo, preparo e distribuição) da produção do alimento. Selecionar fornecedores. Selecionar e comprar gêneros perecíveis e não perecíveis, equipamentos e utensílios. Supervisionar compras e controlar estoque. Efetuar o constante e adequado controle higiênico-sanitário (higienização de pessoal, do ambiente, de equipamentos e utensílios, de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle; efetuar controle de saúde dos empregados). Dimensionar quadro de pessoal, elaborar escala de trabalho, planejar fluxos de trabalho, descrever: funções técnicas e administrativas, normas de trabalho, rotinas operacionais etc. Gerenciar recursos humanos, supervisionar e transmitir instruções à equipe. Verificar a apresentação das preparações, cuidando para que tenham boa apresentação, sejam criativas e de qualidade. Degustar as preparações. Verificar a aceitação do alimento, executar

procedimentos técnico-administrativos. Demonstrar competências pessoais: ter espírito de equipe, criatividade, flexibilidade, pró-atividade e liderança; saber lidar com público, com críticas e contornar situações adversas etc. Deverá estar presente no estabelecimento, no mínimo, na frequência estabelecida abaixo:

a.1) Quiosque/Lanchonete do Centro Esportivo Universitário : no mínimo 03 (três) vezes por semana

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	12 horas semanais

b) Caixa (operador de caixa): receber valores de vendas de produtos e serviços. Preencher formulários e relatórios administrativos.

c) Auxiliar de Cozinha (setor de produção/cozinha – lanche nutritivo): responsável pelo preparo e processamento do lanche nutritivo. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Preparar o local de trabalho (lavar e higienizar local de trabalho, lavar e higienizar utensílios e equipamentos, controlar temperatura dos equipamentos etc.). Organizar trabalho (guardar materiais e utensílios). Trabalham em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

d) Balconista (setor: lanchonete): atender clientes. Recepcionar e servir lanches e bebidas. Preparar alimentos (lanches) e bebidas. Montar e desmontar mesas e balcões. Organizar e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza, higiene e a segurança do local de trabalho. Trabalham em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

e) Auxiliar de Limpeza (limpeza e higienização geral): responsável em lavar e higienizar todo estabelecimento, sendo: cozinha, salão de distribuição e lanchonete (antes e após a produção). Lavar e higienizar utensílios, equipamentos e recipientes para resíduos (antes e após a produção). Manter salão de distribuição e mesas constantemente limpos. Recolher, constantemente, bandejas, resíduos, etc. Trabalham em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

7.4.3. Para alteração, que implique em redução, do quadro de empregados deverá haver autorização, prévia e por escrito, da Fiscalização, sob pena de aplicação de penalidade.

7.4.4. A Contratante poderá exigir alteração da relação de funções e do número mínimo de empregados, sem ônus para a Contratante, em caso de eventuais

deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários e do volume de serviço.

7.4.5. A Contratada deverá manter sempre atualizada e em local visível o quadro de empregados que trabalham na Lanchonete, especificando o nome, função e horários de trabalho.

7.4.6. Alocar o pessoal necessário à execução do Objeto deste Instrumento sob sua exclusiva responsabilidade, obedecendo ao mínimo estabelecido no subitem 7.4.1.

7.4.7. Os empregados da Contratada, inclusive proprietário/administrador/Preposto, deverão possuir Curso de Capacitação, contendo, no mínimo, a programação citada no subitem 7.4.26, a fim de melhor habilitá-los para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades da Lanchonete.

7.4.8. Os empregados da Contratada, inclusive proprietário/administrador/Preposto, deverão:

a) estar com o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional atualizado, nos termos da NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde consequentes da atividade profissional. Este controle deve ser realizado por um profissional médico especializado em medicina do trabalho, devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função;

b) estar com o Controle de Saúde Clínico exigido pela Vigilância Sanitária atualizado, que objetiva a saúde do trabalhador e a sua condição para estar apto para o trabalho, não podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias ou que apresente feridas infectadas, infecções cutâneas, chagas ou diarreias. Para tanto, devem ser realizados exames médicos admissionais e periódicos, sendo realizadas, NO MÍNIMO, as seguintes análises laboratoriais complementares: Hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL, devendo ser realizadas outras análises de acordo com a avaliação médica.

b.1) a periodicidade de realização dos exames e análises exigidos acima será anual, podendo, a depender de ocorrências endêmicas de certas doenças, ser reduzida motivadamente pela Fiscalização da UFMG.

c) a comprovação de atendimento às alíneas “a” e “b” se dará mediante apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), demonstrando a realização das análises laboratoriais complementares, em validade.

7.4.9. A Contratada deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, e sempre que solicitado pela Fiscalização da UFMG:

- a) relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços, contendo: a identificação, a função/qualificação, o horário de trabalho que atenda ao horário de funcionamento do estabelecimento;
- b) cópia autenticada dos Certificados de Curso de Capacitação;
- c) cópia autenticada do Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, demonstrando o atendimento ao subitem 7.4.8 (PCMSO e Saúde Clínico).

7.4.10. Apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização da UFMG, documentação que comprove que a Nutricionista cumpre a jornada exigida em Contrato, bem como relatório descritivo das atividades exercidas.

7.4.11. Contratar empregados extras com a finalidade de substituir os que, por eventualidade, estejam ausentes, com atestado médico, licença maternidade ou os que se encontrarem de férias.

7.4.12. Notificar, em até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, à Fiscalização da UFMG qualquer substituição ou inclusão de empregado em serviço nas instalações da UFMG, apresentando a documentação constante do subitem 7.4.9.

7.4.13. Manter nos locais de trabalho somente empregado que tenha a idade permitida por lei para o exercício da atividade, conduta irrepreensível e que goze de boa saúde física (que não seja portador de doenças infecciosas ou parasitárias) e mental.

a) não utilizar na prestação dos serviços, qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem utilizar do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.4.14. Responsabilizar-se pela boa apresentação de seus empregados, os quais deverão estar permanentemente:

a) com uniformes completos e padronizados, sendo: rede protetora de cabelos, calça comprida, camisa ou blusa e devidamente identificados (por meio de silk screen

(impressão à tinta) ou bordado, na altura do peito, a identificação do funcionário (cargo ou função) e a identificação da Contratada);

b) asseados, barbeados, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte (colorido e/ou incolor); sem perfume; sem adornos (anéis, alianças, pulseiras, brincos, e/ou joias etc.); sem maquiagem;

c) utilizando calçados fechados e adequados;

d) portando Equipamento de Proteção Individual-EPI (botas, luvas de borracha, luvas de malha de aço, toucas, aventais etc.).

7.4.15. Responsabilizar-se para que os empregados exerçam funções específicas, para as quais foram contratados, portanto:

a) empregados da produção (áreas de pré-preparo, preparo e cocção) que atuam na cozinha e lanchonete: o uniforme deverá ser na cor branca;

b) funcionário auxiliar de limpeza: o uniforme deverá ser cinza claro;

c) funcionário do caixa e demais empregados: o uniforme deverá ser na cor clara (exceto cinza e branco).

7.4.16. Responsabilizar-se para que todos empregados, exceto operador de caixa no exercício da função, estejam permanentemente com os cabelos presos protegidos por touca ou rede protetora para cabelos (não serão permitidos fios de cabelos para fora). O uso de bonés não é permitido.

7.4.17. Proibir o uso de tamancos, sandálias e chinelos. Calçados de tecido (tipo sapatilhas, molecas etc.) não são adequados, pois não garantem a integridade física do trabalhador. O uso de avental em napa longo será permitido, desde que não seja apresentado sujo, rasgado ou remendado.

7.4.18. A Contratada deverá fornecer, no momento da contratação, conjuntos completos de uniformes aos seus empregados, sendo no mínimo 03 (três) blusas, 02 (duas) calças, 01 (um) sapato de segurança, além dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e touca protetora para cabelos.

7.4.19. A Contratada deverá garantir a troca diária dos uniformes usados no estabelecimento, promovendo a substituição dos mesmos e demais itens, sempre que

necessário, garantindo não só a boa aparência dos empregados como a qualidade higiênico-sanitária do local.

7.4.20. A Contratada deverá manter em estoque, permanentemente no estabelecimento, no mínimo 01 (um) conjunto completo de uniforme, para reposição imediata no caso de situações emergenciais e imprevisíveis, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

7.4.21. Exigir que seus empregados zelem pela disciplina e organização no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, o estabelecido neste Instrumento, bem como os regulamentos da UFMG.

7.4.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da UFMG.

7.4.23. Afastar imediatamente, das dependências da Lanchonete, qualquer empregado, inclusive Preposto, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada à Contratante, promovendo sua imediata substituição.

7.4.24. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a UFMG ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua e de seus prepostos e empregados, dentro das dependências da Contratante, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.4.25. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22/12/1977; Portaria n.º 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/88 e suas NR's – Normas Regulamentadoras, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços.

7.4.26. Fornecer, anualmente, a todos os seus empregados, inclusive proprietário/administrador/Preposto, Curso de Capacitação a fim de mantê-los habilitados e atualizados para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades da Lanchonete;

a) apresentar para análise e aprovação da Fiscalização da UFMG, previamente à realização de cada curso de capacitação, documento emitido pela empresa ministrante, contendo: o programa; o conteúdo; a carga horária; nome, função e o número de registro no Conselho Profissional da área de saúde ao qual pertencer o ministrante; local, data e horário (que deverão ser agendados após a aprovação); lista de participantes e indicação do estabelecimento - UAN);

b) o curso de capacitação, em seu conteúdo, deverá abordar, no mínimo:

b.1) contaminantes alimentares: fontes; tipos; prevenção; contaminantes físicos, químicos

e biológicos;

b.2) microbiologia de alimentos: características dos principais grupos de micro-organismos (bactérias, fungos, vírus, parasitas etc.); micro-organismos patogênicos e não patogênicos; parâmetros que influenciam a multiplicação dos micro-organismos em alimentos;

b.3) doenças transmitidas por alimentos: classificação das doenças alimentares;

b.4) registros e coleta de amostras;

b.5) elementos de conservação dos alimentos;

b.6) condições higiênico-sanitárias, boas práticas de produção e de prestação de serviços, padrão de identidade e qualidade (PIQ) em serviços de alimentação, em conformidade com as legislações: Portaria SVS/MS n.º 326 de 30/07/1997; RDC n.º 275 de 21/10/2002 e RDC n.º 216 de 15/09/2004 da ANVISA. Devendo ser abordados, no mínimo: higiene e saúde dos manipuladores; higienização de superfícies e do ambiente (piso, paredes etc.); manipulação higiênica dos alimentos (pré-preparo, preparo), coleta e guarda de amostras; qualidade da matéria-prima e dos ingredientes; recebimento de matéria-prima e estocagem; armazenamento dos alimentos; controle integrado de vetores e pragas urbanas (cuidados, considerando os ambientes de pesquisa, frequentado por crianças etc.); regra para visitantes etc.;

b.7) segurança e prevenção de acidentes no trabalho;

b.8) manejo de resíduos sólidos: boas práticas de redução de produção de resíduos sólidos; redução de desperdícios e poluição; destinação adequada dos resíduos, incluindo os orgânicos e recicláveis, gerados na Lanchonete, nos termos do Decreto n.º 5.940 de 25/10/2006 - Presidência da República; da IN n.º. 01, de 19/01/2010 - MPOG; Lei 12.305, de 02/08/2010 – Presidência da República e de acordo com o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE) do local/campus onde a Unidade/Órgão está instalada;

b.9) legislação sanitária vigente;

b.10) ética profissional;

b.11) excelência e qualidade do atendimento.

c) a carga horária mínima do curso de capacitação não poderá ser menor que 08 (oito) horas;

d) para ministrar o curso de capacitação, deverá ser Contratada empresa conceituada em curso de capacitação de manipuladores de alimentos;

e) fornecer à Fiscalização da UFMG, cópia autenticada do certificado emitido pela empresa ministrante, no qual deverá constar: o conteúdo programático abordado, a carga horária do curso, o nome completo do ministrante, nome completo de cada participante aprovado no curso de capacitação: no prazo de 2 (dois) dias corridos após a realização do curso;

e.1) os certificados individuais de cada participante poderão ser fornecidos à Fiscalização da UFMG, caso sejam emitidos desta forma pela empresa ministrante.

7.4.27. A periodicidade do curso de capacitação poderá ser alterada a critério da Fiscalização da UFMG, caso detectadas deficiências quanto às temáticas obrigatórias e na prestação dos serviços.

7.4.28. Além da capacitação anual, com conteúdos exigidos pela legislação vigente, fornecer, semestralmente, Curso de Reciclagem Profissional a todos os seus empregados, inclusive proprietário/administrador/Preposto, como formação complementar, para reforçar técnicas de preparo adequadas, garantindo um produto final (alimentação) de qualidade sanitária, nutricional e sensorial adequada e reduzir, ou eliminar, fragilidades identificadas no que concerne a Boas Práticas de Fabricação;

a) o curso de reciclagem poderá ser ministrado pela Responsável Técnica ou Nutricionista responsável pelo estabelecimento;

b) a realização do curso de reciclagem deverá ser comprovado por meio de lista de presença, constando o nome completo do ministrante, nome completo de cada participante aprovado no curso de reciclagem; o programa, conteúdo e carga horária do curso.

7.5. Quanto às normas de higiene sanitária:

7.5.1. Apresentar cópia impressa dos Procedimentos Operacionais Padronizados - POP e do Manual das Boas Práticas de Fabricação - MBPF para Serviços de Alimentação, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do Início das Atividades.

a) seguir criteriosamente o POP e o MBPF assegurando, desta forma, a qualidade dos alimentos no que se referem às condições organolépticas, sensoriais, físico-químicas e microbiológicas.

7.5.2. Manter, permanentemente, na Lanchonete a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização da UFMG, sempre que solicitados.

7.6. Quanto à higiene ambiental:

7.6.1. Manter em perfeitas condições de higiene (limpeza e desinfecção) todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios. Para tanto, deverá atender às especificações mínimas estabelecidas neste subitem e demais condições estabelecidas neste Instrumento.

7.6.2. Limpeza, higienização e conservação diária:

a) todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios, deverão ser, antes e após a sua utilização, convenientemente lavados com detergente neutro sólido e esterilizados com solução bactericida à base de cloro de forma que estejam sempre em condições de uso dentro dos padrões de higiene requeridos;

b) varrição à úmido de todas as instalações internas do estabelecimento, como: áreas de armazenamento, áreas de produção, banheiros, corredores, salão de distribuição;

c) varrição de todas as instalações externas do estabelecimento, como: escadas, banheiros, corredores etc.

d) limpeza constante do piso, mesas e cadeiras (sempre antes e após qualquer atividade em que sejam utilizados), para que permaneçam livres de resíduos de alimentos;

e) remoção frequente e diária e acondicionamento apropriado de todo resíduo sólido, na forma estabelecida neste subitem e no subitem 7.13 (Quanto à sustentabilidade ambiental) e 13.5 (Quanto à coleta de resíduos);

f) limpeza e desinfecção dos recipientes de resíduos sólidos do estabelecimento e dos contenedores intermediários, assim como do contenedor/freezer exclusivo para resíduos orgânicos localizado no abrigo externo de resíduos da Contratante, no mínimo diariamente, e imediatamente após o seu esvaziamento.

7.6.3. Limpeza – faxina geral: quando da data de Início das Atividades e semanal:

a) lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), câmaras, freezers, equipamentos e limpeza interna do sistema de exaustão.

7.6.4. Limpeza e recolhimento dos resíduos das caixas de gordura, por empresa especializada, incluindo: sucção e esgotamento do efluente, desentupimento da tubulação de ingresso e saída do efluente, coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduo sólido proveniente da limpeza da caixa: quando da data de Início das Atividades e, no mínimo, bimestral (janeiro, março, maio, julho, setembro, novembro) ou em periodicidade inferior, de acordo com a necessidade local;

a) a limpeza deverá ser comprovada à Fiscalização da UFMG, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Certificado de Destinação Final, emitidos pela empresa responsável, acompanhados do Alvará de Autorização Sanitária e das licenças ambientais de operação, vigentes, para as atividades de transporte e tratamento, para fins de comprovação, junto aos órgãos ambientais competentes, da destinação final ambientalmente adequada dos efluentes/resíduos coletados;

b) na Nota Fiscal/Fatura e no Certificado de Destinação final deverão constar, além dos dados da empresa responsável pela realização da limpeza, a razão social da empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Lanchonete da Faculdade de Ciências Econômicas);

c) responsabilizar-se pelo pagamento proporcional do valor referente ao fator de poluição e/ou multa, se tais cobranças forem feitas à UFMG pela COPASA (Programa de Recebimento e Controle de Efluentes não Domésticos-PRECEND/COPASA), motivadas por lançamentos indevidos, pela Lanchonete, de efluentes na rede de esgoto;

c.1) o fator de poluição será dividido entre todos os geradores de efluentes não domésticos do Campus Pampulha;

c.2) o valor referente ao fator de poluição e/ou multa serão cobrados sobre a fatura de água do Restaurante e/ou Lanchonete, proporcional ao consumo de água.

7.6.5. Limpeza completa, por empresa especializada, do sistema de exaustão, inclusive tubulação: em até 10 (dez) dias corridos da data de Início das Atividades, sendo a manutenção, no mínimo, semestral (julho e janeiro);

a) a limpeza deverá ser comprovada à Fiscalização da UFMG, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa responsável;

b) a Nota Fiscal/Fatura deverá constar, além dos dados da empresa responsável pela realização da limpeza, a razão social da Empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Lanchonete da Faculdade de Ciências Econômicas).

7.6.6. Limpeza ou troca do filtro de água (torneiras, bebedouros, purificadores etc.): em até 10 (dez) dias corrido da data de Início das Atividades e, no mínimo, semestral (julho e janeiro);

a) a limpeza ou troca deverá ser comprovada à Fiscalização da UFMG, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa responsável.

b) a Nota Fiscal/Fatura deverá constar, além dos dados da empresa responsável pela realização da limpeza, a razão social da Empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Lanchonete da Faculdade de Ciências Econômicas).

7.6.7. Caso se faça necessário, por identificação da Contratada ou da Fiscalização da UFMG, deverão ser realizados outros serviços ou periodicidades menores para garantir a perfeita higienização.

7.6.8. Proibir a afixação de cartazes, avisos e outros nos equipamentos, paredes, vidros e demais estruturas físicas do estabelecimento.

7.6.9. Deverá ser mantido no salão de distribuição, durante os horários de maior movimento, o auxiliar de limpeza, para limpeza das mesas e do piso do salão.

7.6.10. É proibido varrer à seco as áreas de produção e processamento, assim como o uso de esponja de aço (tipo palha de aço), sendo recomendado o uso de esponjas de fibras.

7.6.11. Utilizar agentes de polimento adequados para limpar ou dar brilho em utensílios de alumínio, sendo vedado o emprego de esponja de aço (tipo bom bril ou palha de aço).

7.6.12. Instalar peneira côncava, em aço inox, nos ralos das pias, revestindo todo o ralo, para retenção de resíduos e para que estes não sejam lançados na rede hidráulica.

7.6.13. Os sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos deverão ser biodegradáveis, diferenciados por tamanho e cor para tipos de resíduos diferentes, observando as normas técnicas da SLU, da Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais legislações específicas, em especial o Decreto nº 14.367, de 12/04/2011 da Prefeitura de Belo Horizonte e o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão.

7.6.14. Praticar e instruir seus empregados acerca do manejo, segregação e destinação ambientalmente correta dos resíduos da Lanchonete, da forma de coleta dos resíduos na Unidade/Órgão e de acordo com o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE) e considerando as demais condições estabelecidas neste Instrumento.

7.6.15. Os contenedores a serem utilizados para o acondicionamento dos resíduos deverão ser constituídos de material específico, conforme orientação do PGRSE, ser estanques (para não permitir vazamentos), apresentar resistência física a pequenos choques, durabilidade e compatibilidade com o resíduo a ser acondicionado, em termos de forma, volume e peso.

7.6.16. Nas áreas de circulação interna da Lanchonete, os coletores de resíduos recicláveis e de resíduos comuns deverão ter cores padronizadas (conforme PGRSE) para que o público possa depositar os resíduos de forma correta.

7.7. Quanto à higiene e qualidade dos equipamentos e utensílios:

7.7.1. Utilizar no preparo e na distribuição alimentar:

- a) utensílios de aço inoxidável ou de polietileno;
- b) potes e copos descartáveis;
- c) copos de vidro, no balcão de atendimento;

- d) xícaras com pires de louça branca, para servir o café, esterilizadas em equipamento próprio;
- e) pratos para lanche nutritivo, de porcelana branca ou de qualidade superior; 27 cm de diâmetro; superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão; que atendam às padronizações do INMETRO;
- f) pratos para lanches, de porcelana branca ou de qualidade superior; 19 cm de diâmetro; superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão; que atendam às padronizações do INMETRO;
- g) talheres (garfo e faca) para mesa em aço inoxidável, linha especial, tamanho grande;
- h) talheres (garfo, faca e colher) para lanches em aço inoxidável, linha especial, 16 cm de comprimento, aproximadamente;
- i) colheres, conchas e pegadores, para distribuição do alimento, em aço inoxidável;
- j) bandeja de refeição, cor bege, durável, resistente, superfície lisa e não porosa, produzida com resina especial que garanta a higienização e beleza do produto mesmo em altas temperaturas;
- k) galheteiros em aço inoxidável;
- l) toalha de papel para bandeja de refeição, cor branca. Poderá haver logomarca da Contratada;
- m) espátulas, de madeira, descartáveis para misturar açúcares, adoçantes, achocolatados etc. aos líquidos;
- n) guardanapos de papel não reciclado e não sedoso;
- o) palitos e canudos plásticos (em embalagens unitárias);
- p) açúcar e sal em sachês;
- q) adoçante dietético em gotas e sachês;

r) ketchup, mostarda, maionese e pimenta, todos em sachês;

s) demais itens necessários para preparar e servir os alimentos.

7.7.2. Manter os alimentos sob temperatura adequada durante a distribuição (etapa onde os alimentos estão expostos para o consumo imediato), devendo ser seguidas as seguintes condutas e critérios:

a) balcões refrigerados (alimentos frios): temperatura adequada de até 10° C;

b) balcões térmicos (alimentos quentes): temperatura mínima de 65° C;

b.1) utilizar água tratada e limpa, devendo ser trocada diariamente e mantida na temperatura entre 800C a 900C.

c) estufa (alimentos quentes): temperatura mínima de 65° C.

7.8. Quanto à higiene pessoal:

7.8.1. Providenciar o imediato afastamento das atividades os manipuladores que apresentarem lesões, feridas, chagas ou cortes nas mãos e braços, queimaduras, erupções da pele, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), bem como aqueles que estiverem acometidos de faringites, infecções pulmonares ou portando algum tipo de patologia transmissível por contato direto e que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

7.8.2. Providenciar o imediato afastamento dos serviços de manipulação de alimentos, empregados com curativos, bandagens e/ou luvas ou dedeiras.

7.8.3. O funcionário do caixa:

a) não poderá manipular alimentos, exceto os embalados industrialmente que sejam comercializados na área do caixa, como balas, biscoitos, chocolates, chicletes, etc;

b) não poderá preparar nem servir alimentos;

c) não poderá transitar nas dependências da cozinha nem na área interna do balcão de atendimento ao cliente;

d) não poderá manipular Objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

7.8.4. Disponibilizar nos lavatórios dos banheiros e no lavatório da Lanchonete, para uso dos empregados do estabelecimento, sabonete bactericida e álcool 70% em dosadores apropriados para lavagem e desinfecção de mãos, papel toalha interfolha branca, não reciclado, e suporte para o papel toalha.

a) é vedado o uso de escovas para higiene das mãos.

7.8.5. Responsabilizar-se pela higienização e uso constante e correto dos uniformes e EPI's. É proibida a lavagem de uniformes ou qualquer outra peça de vestuário, nos vestiários.

7.8.6. Proibir o fumo, quaisquer que sejam suas formas nas dependências da Lanchonete.

7.8.7. Disponibilizar, para uso dos comensais:

a) estabelecimentos que não possui lavatório: álcool 70%, em dosadores apropriados, para desinfecção de mãos;

b) estabelecimentos que possui lavatório: sabonete líquido (em dosadores apropriados), papel toalha interfolha branca, não reciclado, e suporte para o papel toalha.

7.9. Quanto à higiene e qualidade do alimento:

7.9.1. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo a sanidade, a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e organoléptica dos alimentos.

7.9.2. Adquirir gêneros de 1ª (primeira) qualidade, com base no Padrão de Identidade e Qualidade – PIQ previamente definido e informado ao fornecedor, contendo no mínimo registro de inspeção sanitária federal e/ou distrital, com prazos de validade evidentes, obedecendo ao seguinte:

- a) as carnes devem conter, obrigatoriamente, o carimbo do SIF ou DIPOA;
- b) as carnes, no que couber, deverão ser adquiridas isentas de nervuras, gorduras e aparas;
- c) o macarrão deverá conter ovos em sua composição;
- d) disponibilizar azeite de oliva, em recipiente original, para salada, não sendo permitido óleo composto;
- e) utilizar óleo de milho, de arroz, de girassol, de algodão, ou de soja, todos de boa qualidade, refinados, rico em poli-insaturado e com alta pureza;
- f) utilizar sucos naturais e concentrados de polpa de fruta de boa qualidade;
- g) utilizar ovos tipo extra;
- h) utilizar leite tipo A ou B;
- i) utilizar café em pó – certificado de pureza ABIC;
- j) utilizar açúcar cristal especial extra;
- k) utilizar farinha de trigo especial;
- l) utilizar frios do tipo presunto (sendo proibido o apresuntado e/ou mortadela).

7.9.3. Garantir a qualidade e a boa aceitação do alimento, conforme especificado abaixo:

- a) adquirir gêneros alimentícios e demais produtos, necessariamente, de empresas legalmente constituídas, tecnicamente qualificadas, sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação, e aprovadas pelos órgãos públicos competentes;
- b) utilizar somente gêneros alimentícios de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e dentro dos padrões de higiene, contendo em seu rótulo o nome do fornecedor, origem, data de fabricação/produção e prazo de validade;

- c) priorizar a alimentação saudável, evitando alimentos com excessiva quantidade de gordura, sal, açúcar e condimentos industrializados, dando preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais;
- d) priorizar a utilização de produtos naturais, frescos em substituição aos industrializados;
- e) servir somente vitaminas e sucos de frutas naturais e concentrados de polpa de frutas preparados na hora;
- f) servir lanches preparados com gêneros de 1ª qualidade, com ótima apresentação, temperatura adequada, sabor agradável, recheio e tamanho condizentes e dentro das normas que norteiam os serviços de alimentação e nutrição, obedecendo às exigências técnicas de culinária, higiene, sanidade e o estabelecido em Contrato;
- g) adquirir gêneros alimentícios selecionados de acordo com o rendimento e aceitação final.

7.9.4. Somente receber, e manter, gêneros cuja rotulagem e embalagem, transporte, produção, armazenamento, dentre outros, estejam de acordo com as legislações sanitárias.

7.9.5. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não-perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

- a) prazo de validade, etiquetagem;
- b) as embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes devem estar íntegras.
- c) recusa dos alimentos que estejam com prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido à possíveis alterações ocorridas;
- d) a temperatura das matérias-primas e ingredientes que necessitem de condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e de armazenamento;

e) disposição dos diferentes grupos de matérias-primas, conforme suas características.

7.9.6. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens não devem ser armazenados em contato direto com o piso, devem ser armazenados sobre paletes, estrados e/ou prateleiras, os quais devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável, conservados, limpos, protegidos de contaminantes e do acesso de vetores e pragas urbanas.

7.9.7. Não será permitido o armazenamento de gêneros, incluindo os descartáveis, em sua embalagem original, como: caixas de papelão e madeira, sacos plásticos (fardos) e de nylon etc.. Os gêneros, imediatamente após o recebimento, deverão ser selecionados, higienizados e acondicionados, em recipientes (monoblocos ou sacos plásticos) apropriados para tal finalidade.

7.9.8. Quando aplicável, antes de iniciar a preparação dos alimentos, deve-se proceder à adequada limpeza das embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes, minimizando o risco de contaminação.

7.9.9. Quando as matérias-primas e os ingredientes não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.

7.9.10. Os alimentos em preparação ou prontos deverão estar protegidos, cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados.

7.9.11. Manter na Lanchonete formulários com controle diário da temperatura de todas as preparações e dos equipamentos, como por exemplo: geladeiras, freezers, estufas. Para isto é necessário adquirir termômetro para medição destas temperaturas.

7.9.12. O descongelamento deve ser conduzido de forma a evitar que as áreas superficiais dos alimentos se mantenham em condições favoráveis à multiplicação microbiana. O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius).

a) o descongelamento pode ser efetuado em forno de micro-ondas somente quando o alimento for submetido imediatamente à cocção;

b) os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados;

c) o pré-preparo e o preparo de carnes deve ser feito em pequenos lotes, de até 02 kg, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos, pois o acúmulo de porções ainda cruas, sobre os balcões propicia a multiplicação de micro-organismos.

7.9.13. Manipular e armazenar o gelo em rígidas condições e critérios higiênicos e operacionais, assegurando que esteja isento de qualquer tipo de contaminação.

7.9.14. Descartar no mesmo dia:

a) ao final do horário de distribuição, as sobras preparadas e não servidas no dia;

b) ao final do expediente, os salgados que ficaram expostos nas estufas.

7.9.15. É vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado e que não tenha sido servido para reutilização nos dias subsequentes.

7.9.16. Coletar, diariamente, durante a distribuição do lanche nutritivo (sanduíches frios, massas, crepes e saladas), amostras de todas as preparações, obedecendo aos seguintes critérios:

a) o horário da coleta será estabelecido quando, aproximadamente, 60% (sessenta por cento) dos clientes já tiverem sido atendidos;

b) as amostras deverão ser coletadas com luvas descartáveis e armazenadas em embalagens próprias para a finalidade;

c) a quantidade de alimentos de cada amostra deverá ser de, no mínimo, 100 gr.;

d) as amostras serão mantidas, adequadamente, etiquetadas com data e sob refrigeração em temperatura máxima de até 5°C por 72 horas.

7.9.17. Coletar amostras de todos os produtos (salgados) comercializados na Lanchonete, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) as amostras deverão ser coletadas com luvas descartáveis e armazenadas em embalagens próprias para a finalidade;
- b) as amostras deverão ser coletadas imediatamente após a abertura da embalagem (lote) de salgados;
- c) a quantidade da amostra deverá ser de, no mínimo, 01 (uma) unidade de cada de salgado;
- d) as amostras serão mantidas, adequadamente, etiquetadas com: data de abertura da embalagem, fornecedor e validade do produto, devendo ser mantida sob refrigeração em temperatura máxima de até 5° C por 72 horas.

7.9.18. Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação poderão ser encaminhadas pela Contratante para análise em laboratório microbiológico qualificado, devendo a Contratada arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico.

7.9.19. Retirar da Lanchonete, no todo ou em parte, alimentos, preparações e bebidas que forem considerados impróprios para o consumo ou em desacordo com este Instrumento, respondendo pelos danos causados aos usuários, em conformidade com a legislação em vigor. Todo gênero ou produto impugnado será embalado e lacrado na presença da Fiscalização da UFMG e do representante da Contratada e, quando já preparado, deverá ser retirado da Lanchonete imediatamente após a constatação da irregularidade e na presença da Fiscalização da UFMG.

7.9.20. Permitir a realização de análises microbiológicas e físico-químicas de água, suco, gêneros, alimentos, sobremesas, equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, mãos dos manipuladores, que se dará da seguinte maneira:

- a) os serviços serão contratados e solicitados pela Fiscalização da UFMG junto à(s) empresa(s) comprovadamente qualificada(s), a fim de manter, permanentemente, controle das condições higiênico-sanitárias em que se desenvolvem as atividades de rotina;
- b) a periodicidade da realização das análises será definida pela Fiscalização da UFMG, a fim de assegurar as condições de higiene dos equipamentos, dos utensílios, das bancadas, dos alimentos, dos manipuladores etc.;
- c) as análises microbiológicas e físico-químicas serão solicitadas a qualquer momento, pela Fiscalização da UFMG, diretamente à empresa responsável pela realização das análises;

d) a Contratante não agendará as datas da realização das análises com a Contratada (Concessionária), a qual não poderá negar o acesso dos técnicos ao estabelecimento;

e) a Contratante será a responsável pelo pagamento do ônus advindo da realização das análises;

f) o resultado das análises microbiológicas e físico-químicas, laudo técnico, será entregue pela empresa responsável pela realização das mesmas, diretamente à Fiscalização da UFMG.

7.9.21. Obter, nos resultados das análises microbiológicas e físico-químicas realizadas ou autorizadas pela UFMG, níveis adequados de higiene e limpeza.

a) será considerado como descumprimento contratual, passível de aplicação das sanções administrativas previstas no item 20 (Das Sanções Administrativas), análises microbiológicas e físico-químicas, cujos resultados apresentem fora dos padrões desejáveis estabelecidos pelas legislações vigentes, independente da quantidade de itens amostrados.

7.9.22. Arcar com os prejuízos sofridos pela Contratante ou pelos usuários da Lanchonete, em virtude de distúrbios orgânicos, comprovados por exames médicos, causados, em 2(duas) ou mais pessoas que tenham consumido o mesmo alimento (Organização Pan-Americana de Saúde-OPAS-Escritório Regional para as Américas da Organização Mundial de Saúde-OMS).

7.9.23. Apresentar procedimentos (formulário) de rastreabilidade para avaliação das toxinfecções alimentares e cálculo de índice de ataque para cada alimento específico, de acordo com a Portaria n.º 1.428, de 26/11/1993, da ANVISA, em caso de surto de toxinfecção.

7.9.24. Proibir o trânsito de pessoas estranhas, inclusive o operador do caixa, nas áreas de produção, corredores de acesso e lanchonete. Toda pessoa que não pertencer ao setor de produção (fornecedor ou visitante) deverá se ajustar às normas, usando adequadamente a proteção total para os cabelos.

7.9.25. Proibir dentro do estabelecimento o uso de Objetos não pertencentes ao serviço como: rádio, jornais, bolsas, celulares, dentre outros.

7.10. Quanto à higienização geral:

7.10.1. Lavar os panos de chão, diariamente, em baldes exclusivos para este fim, devendo ser substituídos àqueles que se encontrarem desgastados.

7.10.2. As esponjas não podem ser mantidas dentro de recipientes contendo água, restos de alimentos e resíduos de detergentes, pois podem favorecer a multiplicação de micro-organismos causadores de doenças. Como um efetivo processo de descontaminação deve-se imergir as esponjas, após o uso, em água fervente por 5 minutos.

7.10.3. Fornecer, por sua conta e ônus, produtos, equipamentos e utensílios necessários à higienização de todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios.

7.10.4. Utilizar na higienização produtos, equipamentos e utensílios adequados e específicos para cozinhas industriais, quais sejam: sabão em pó; sapólio; detergente concentrado neutro; desincrustante para gorduras carbonizadas; detergente e secante para máquina de lavar pratos, bandejas e talheres; hipoclorito de sódio para desinfecção de bancadas, equipamentos e utensílios; sabonete líquido, sanitizante para mãos; sanitizante clorado para hortaliças e frutas; água sanitária; álcool 70%; papel toalha interfolha branca, não reciclado; balde; pá; rodo; vassoura; pano descartável de cozinha; pano de chão; cera; escada; desentupidor; cesta; máquina para lavar pisos; sacos para acondicionamento de resíduos; suportes para sabonete líquido e papel toalha.

7.10.5. Adquirir de fornecedores idôneos os produtos utilizados na higienização, constando ficha técnica com indicações de uso, diluições, características físico-químicas, embalagens, responsável técnico e registro no Ministério da Saúde, conforme Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997, RDC nº 216 de 15/09/04, ambas do Ministério da Saúde e IN nº. 01, de 19/01/2010 do MPOG;

- a) os produtos deverão ser de primeira qualidade e biodegradáveis;
- b) a eficiência dos produtos poderá ser testada através de teste laboratorial, quando houver necessidade, conforme padrões definidos pela Fiscalização da UFMG ou por iniciativa da própria Contratada. O teste levará em consideração aspectos de rendimento e qualidade, verificando outras características como: produto atóxico, não poluente e não corrosivo, ação rápida, fácil enxágue etc.;
- c) é vedado o uso de produtos de preparo caseiro ou artesanal.

7.11. Quanto ao controle de pragas e roedores:

7.11.1. Manter programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência bimestral (fevereiro, abril, junho, agosto, outubro, dezembro), ou inferior de acordo com a necessidade local. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, cabendo à Contratada informar à Fiscalização da UFMG sempre que realizados, por meio de apresentação de cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Comprovante de Execução dos Serviços (subitem 7.11.3), nos termos da RDC n.º 52, de 22/10/2009 da ANVISA, emitidos pela empresa responsável.

a) a Nota Fiscal/Fatura e o comprovante de execução dos serviços deverão constar, além dos dados da prestadora dos serviços de desinsetização, a razão social da empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Lanchonete da Faculdade de Ciências Econômicas).

7.11.2. Exigir das empresas responsáveis pela execução dos serviços de desinsetização e desratização:

a) que apresente o alvará de funcionamento expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária;

b) que comprove o registro em um dos Conselhos Regionais – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), Conselho Regional de Biologia (CRBio), Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), Conselho Regional de Farmácia (CRF), Conselho Regional de Química (CRQ) etc.;

c) que priorize a realização de desinsetização “a seco”;

d) que apresente informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local;

e) que os responsáveis pela aplicação destes inseticidas usem uniformes e EPI's, de acordo com a legislação em vigor.

7.11.3. Exigir, conforme RDC n.º 52, de 22/10/2009 da ANVISA, encaminhando cópia para a Fiscalização da UFMG, que a empresa responsável pela execução dos serviços de desinsetização e desratização forneça o Comprovante de Execução dos Serviços contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) nome do cliente;

b) endereço do imóvel;

- c) praga(s) alvo;
- d) data de execução dos serviços;
- e) prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- f) grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- g) nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- h) orientações pertinentes ao serviço executado;
- i) nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho profissional correspondente;
- j) número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- k) identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

7.11.4. A Contratada deverá:

- a) obter autorização prévia da Diretoria do Centro Esportivo Universitário, para que possa ser realizada a desinsetização e desratização;
 - a.1) apresentar, para obtenção da autorização, as comprovações contidas no subitem 7.11.2.
- b) prosseguir com a execução da desinsetização e desratização somente após a autorização, por escrito, da Diretoria do Centro Esportivo Universitário;
- c) responsabilizar-se pela comunicação prévia, por meio de aviso afixado na entrada do estabelecimento, à Comunidade Universitária sobre a ocorrência dos procedimentos de controle de pragas;

d) permitir a realização dos procedimentos de controle de pragas apenas nas sextas-feiras, finais de semanas e/ou recessos e feriados, de forma a garantir que o estabelecimento e arredores permaneçam com fluxo mínimo de pessoas;

e) responsabilizar-se pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando a higienização do espaço e a retirada de alimentos, utensílios etc., facilitando assim a eficácia do procedimento e eliminando os riscos à saúde dos clientes;

7.11.5. Em situações onde a Contratante necessite realizar procedimentos de controle de pragas que requerem a interrupção das atividades da Lanchonete e mediante comunicação com antecedência mínima de 1 (um) dia à Contratada, esta deverá acatar as solicitações da Contratante.

7.12. Quanto ao cardápio:

7.12.1. Manter disponíveis durante todo o horário de atendimento previsto, no mínimo, os alimentos constantes do Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos), detalhado no Quadro 2 (Composição do cardápio para lanche nutritivo) do Anexo I;

a) será lícito à direção do Centro Esportivo Universitário solicitar à Contratada a comercialização de outros produtos;

b) produtos não contemplados pela Cesta Básica de Produtos – Quadro 1, poderão ser oferecidos pela Contratada, desde que obedeça ao estabelecido no item 24.2 (Dos Preços Praticados).

7.12.2. Considerando as instalações físicas do estabelecimento, a Contratada não poderá ampliar os quesitos abaixo, a fim de não comprometer a segurança alimentar e conforme estabelecido nos subitens 7.3.2 e 7.3.3 (Quanto à prestação dos serviços).

a) Quadro 1, Grupos 1,2,3,4 e 5, campo: variedades – especificação;

7.12.3. As opções de café deverão ser disponibilizadas em máquinas próprias, sem açúcar;

7.12.4. A Contratada não poderá utilizar:

a) substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios.

7.12.5. Preparar os alimentos utilizando a menor quantidade de óleo possível, a fim de prevenir o desenvolvimento de doenças crônico-degenerativas;

a) os óleos devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

7.12.6. Evitar o uso de temperos fortes (especiarias) no preparo dos alimentos, bem como sal em excesso, devendo a Contratada disponibilizar tais condimentos em separado.

7.12.7. Planejar, ao longo da semana anterior, a aquisição de gêneros alimentícios para o cardápio da semana seguinte, de modo a atender à demanda da clientela sem prejuízo da qualidade dos serviços;

a) todos os gêneros necessários para a execução do cardápio deverão ser adquiridos antecipadamente, visando minimizar falhas nas preparações do dia ou na reposição de alimentos. Excetuam-se somente vegetais e frutas, que poderão ser adquiridos no mesmo dia de sua utilização.

7.12.8. Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

7.12.9. Providenciar a reposição das preparações disponíveis para consumo, de todos os itens da composição alimentar diária prevista neste Instrumento antes de seu término, de modo que o cardápio seja sempre obedecido.

7.12.10. Disponibilizar em balcão ou mesa auxiliar: molhos industrializados, pimenta, farinha de milho, farinha de mandioca torrada, azeite de oliva, em recipiente original, vinagre e outros condimentos.

7.12.11. Disponibilizar em balcão ou mesa auxiliar: guardanapos; talheres em galheteiros (estrutura tubular e aço inoxidável); adoçante dietético em gotas e sachês; açúcar em sachê, palitos e canudos plásticos (em embalagens unitárias). Não será permitido o uso de paliteiros e saleiros.

7.13. Quanto à sustentabilidade ambiental:

7.13.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25/05/2017, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) colaborar para as fases de elaboração, implementação e acompanhamento dos procedimentos de coleta seletiva, de acordo com o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE), disponibilizando o resíduo reciclável nos locais indicados pela Unidade/Órgão, a fim de possibilitar a sua destinação às associações e cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/1995, e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b.2) substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

b.5) realizar um programa interno de treinamento/capacitação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

b.7) treinar os empregados acerca da reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na prestação dos serviços;

c) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e utilizar na lavagem de piso água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, DE 07/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente;

h) participar das campanhas de sensibilização da Comunidade Universitária promovidas pela Contratante.

8. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. A gestão e fiscalização contratual serão na forma estabelecida no item 16 (Do Controle e Fiscalização da Execução) deste Instrumento.

8.2. Os responsáveis envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

8.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, dentre outros. O Gestor será designado, formalmente, por meio de normativo próprio emitido pela diretoria do Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG;

8.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do Objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o estabelecido neste Instrumento, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário. A Fiscalização Técnica será designada, formalmente, por meio de normativo próprio emitido pela diretoria do Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG;

8.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços no que se referem aos pagamentos da Concessão Remunerada de Uso, consumos de água e energia etc.. A Fiscalização Administrativa será designada, formalmente, por meio de normativo próprio emitido pela diretoria do Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG;

8.2.4. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do Objeto.

8.3. Os contatos serão realizados com a figura do Preposto, representante designado pela Contratada para tratar de assuntos relacionados com a execução do Contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidade na prestação dos serviços.

8.4. As comunicações entre Contratante e Contratada serão realizadas por meio de “Relatório de Inspeção” ou “Relatório de Visita de Fiscalização da UFMG”, de Ofício, por meio eletrônico (inclusive e-mail) ou telefone, dependendo da urgência ou necessidade da informação, sendo que a Contratada deverá adotar, tempestivamente, o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas, necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

8.4.1. As comunicações serão protocoladas na Lanchonete/Quiosque, da seguinte forma:

8.4.2. qualquer funcionário ou empregado receberá e protocolará documentos e comunicações como representante da Contratada. Receberá intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela Contratante. Havendo recusa do funcionário em receber a notificação, do Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG;

a) certificará o fato circunstanciado com 2(duas) testemunhas e considerará como válida a notificação.

8.4.3. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pelo do Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG;

8.4.4. A contratação se dará por meio de Concessão Remunerada de Uso, o direito de utilizar área do CEU/UFMG onde será instalada a Lanchonete/Quiosque.

8.4.5. As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços na Lanchonete serão providas pela Contratada.

8.4.6. Os serviços prestados e produtos comercializados na Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente à Contratada.

8.4.7. Os serviços serão avaliados por meio de: Inspeções Técnicas, Pesquisa de Satisfação, informações de usuários, dentre outros, conforme previsto no item 17 (Da Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços).

8.4.8.

8.4.9. Desconformidade na prestação dos serviços, descumprimento contratual, motivarão a aplicação das sanções administrativas previstas no item 20 (Das Sanções Administrativas) .

8.4.10.

8.4.11. As garantias de execução contratual estão estabelecidas no item 19 (Da Garantia de Execução) .

9. DOS MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, porventura inexistentes na Lanchonete em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas e necessárias, promovendo sua substituição quando necessário;

a) a qualidade dos móveis, equipamentos, utensílios e adornos/enfeites deverá ter relação direta com o padrão do estabelecimento (possuir qualidade e requinte), do cardápio e do sistema de distribuição;

b) instalar e manter os moveis, equipamentos e utensílios em perfeito estado de conservação e funcionamento;

c) instalar e manter equipamentos e máquinas que visam a racionalização/economia no consumo de energia;

d) equipamentos, móveis ou utensílios em mau estado de conservação, defeituosos ou que causam danos às instalações deverão ser substituídos e não poderão permanecer no estabelecimento;

e) será facultado à Fiscalização do CEU/UFMG a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição do bem que julgar inadequado.

9.2. Adquirir e instalar balcão expositor refrigerado para elaboração dos sanduíches frios e saladas.

9.3. Manter móveis, equipamentos, vasilhames e utensílios em quantidades compatíveis com a demanda (cardápio e número de lanches), não podendo ser subdimensionados, de forma a proporcionar um bom atendimento, sendo expressamente vedada reutilização de qualquer produto descartável, como potes, copos, espátulas, etc.

a) mesmo que a Contratante forneça móveis, equipamentos, vasilhames, utensílios e etc., se estes não forem suficientes para suprir a demanda ou não estiverem em perfeitas condições de uso a Contratada deverá complementar e/ou substituir a fim de atender a este subitem;

b) quanto ao liquidificador, deve-se ter equipamentos distintos para: temperos; preparações diversas (liquefazer molhos para as saladas etc.); sucos; doces e outros, a fim de não transmitir odor e sabor diversos à preparação.

9.4. Adquirir e instalar máquina de lavar louça para a higienização e secagem dos utensílios usados na alimentação, na qual a temperatura de lavagem e secagem seja mantida em temperatura acima de 80°C. Assegurando a completa eliminação de germes, bactérias, gorduras e demais resíduos.

a) em casos excepcionais, a aquisição e instalação do equipamento deverá ser precedida de elaboração de projeto técnico, devidamente analisado pela Contratante e com aprovação prévia e por escrito do setor técnico do Departamento de Planejamento e Projetos - DPF/UFMG.

9.5. Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em

adequando estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

a) não será permitido o uso de equipamentos ou utensílios de madeira (inclusive partes) no estabelecimento.

9.6. Os equipamentos, móveis e utensílios danificados devem ser imediatamente substituídos e descartados ou retirados para realização de manutenção.

9.7. Adquirir estrados/paletes de PVC rígido, altura apropriada (em torno de 25 cm de altura), em quantidade necessária para o armazenamento dos gêneros, utensílios e materiais de limpeza.

9.8. Proibir, na Lanchonete, a utilização de utensílios, não descartáveis, em madeira ou qualquer tipo de material que transmita substâncias tóxicas, retenha odores, sabores e/ou não permita a perfeita higienização, podendo a Fiscalização da UFMG recusar aqueles que não se adequem às especificações.

9.9. Proibir, na Lanchonete, a utilização de caixas em papelão, madeira e outros materiais, vindos dos fornecedores/distribuidores, a fim de evitar que possíveis sujidades sejam carregadas para dentro do estabelecimento, além de evitar, também, a atração, o abrigo, o acesso e/ou a proliferação de vetores e pragas urbanas;

a) as caixas de madeira devem ser devolvidas ao fornecedor imediatamente após o recebimento da mercadoria, como prática, também, de Sustentabilidade Ambiental (subitem 7.13) e conforme subitem 13.5 (Quanto à coleta de resíduos);

b) as caixas de papelão devem ser substituídas e descartadas imediatamente após o recebimento da mercadoria, conforme subitem 13.5 (Quanto à coleta de resíduos);

c) os sacos plásticos ou de nylon devem ser substituídos por recipientes próprios (monoblocos plásticos vazados), e descartados, imediatamente após o recebimento da mercadoria conforme subitem 13.5 (Quanto à coleta de resíduos).

9.10. Adquirir e manter, em todas as áreas da Lanchonete, recipientes para resíduos (em número e capacidade suficientes) com tampas móveis acionadas por pedal, específicas para cada tipo de resíduo, devidamente identificadas e íntegras.

9.11. Adquirir contenedores e/ou freezers (exclusivos para resíduos orgânicos) específicos para cada tipo de resíduo, com capacidades suficientes, devidamente identificados e íntegros.

9.12. Adquirir, se solicitado, e manter na Lanchonete, caixa de sugestões, dimensões: 20cm x 20cm x 20cm, confeccionada em acrílico 03 mm, cor azul escuro, com suporte para papel e caneta, com possibilidade de afixação em parede ou sobre mesa e com dispositivo para fechar com cadeado, o qual será fornecido e controlado pela Fiscalização da UFMG, que será a única que poderá abrir para retirada do conteúdo.

9.13. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

9.14. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens a ela disponibilizados, primando pela manutenção preventiva e corretiva dos móveis, equipamentos e utensílios, devendo mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo, para isso:

a) providenciar a manutenção preventiva dos equipamentos e/ou móveis e/ou utensílios de propriedade da Contratante;

b) comunicar por escrito à Contratante qualquer dano ou avaria aos bens, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

c) providenciar, imediatamente, o reparo dos bens (manutenção corretiva) ou mesmo a substituição por outro novo da mesma marca e qualidade, em caso de danos, avarias, desaparecimento, inutilização ou fragmentação de bens e demais prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.

9.15. A Contratada deverá submeter todos os equipamentos à manutenção corretiva inicial e sempre que necessário, e preventiva a cada 6 (seis) meses, feita por empresa especializada, sem ônus para a Contratante;

a) comprovar, à Fiscalização da UFMG, cada manutenção realizada por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura de serviços realizados;

9.15.1. a Nota Fiscal/Fatura deverá constar, além dos dados da empresa responsável pela manutenção, a razão social da Empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Lanchonete/Quiosque do Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG).

9.16. Utilizar, obrigatoriamente, Nota de Movimentação de Material, assinada previamente pela Contratada e pela Unidade/Órgão, sempre que os bens patrimoniais disponibilizados pela Contratante sejam movimentados para outro local.

9.17. Restituir, em até 15 (quinze) dias úteis antes do término do Contrato, os bens que estiverem em quantidades e condições inferiores aos entregues pela Contratante no início da vigência do Contrato, e promover, neste mesmo prazo, o conserto de móveis, equipamentos e utensílios que estiverem danificados, colocando-os em plenas condições de uso. Para avaliação dos bens, serão tomados como referência a quantidade, a marca e a qualidade/padrão dos materiais/equipamentos entregues no início do Contrato;

a) se a reposição não for efetuada dentro do prazo estipulado acima, o CEU/UFMG fará a aquisição dos mesmos, utilizando os recursos oriundos da garantia prevista no Contrato.

9.18. Seguir, no caso de reposição e acréscimos de equipamentos, mobiliários, utensílios etc., os mesmos padrões, marcas, características físicas etc. dos anteriormente existentes. A aquisição será comprovada à Fiscalização da UFMG, através de cópia da Nota Fiscal de compra.

9.19. Proceder à retirada, por sua conta, dos gêneros, moveis, equipamentos e utensílios de sua propriedade, após o término do Contrato, de acordo com o prazo que lhe for concedido pela Contratante, findo o qual o CEU/UFMG poderá promover a retirada como melhor lhe convier, debitando à Contratada as despesas decorrentes.

10. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Lanchonete na Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Instrumento, nos Anexos I a VII, que o integram.

10.1.1. Ao elaborar sua proposta a licitante deverá analisar detalhadamente as especificações deste Instrumento e estar atenta aos investimentos necessários para o bom funcionamento do estabelecimento, bem como as variações (aumento e redução) de público ocorridas durante o ano, considerando as peculiaridades de uma Universidade.

10.1.2. A licitante deverá observar, também, o público, diário, que circulam no Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG;

10.1.3. conforme informado no subitem 7.3.4 (Quanto à prestação dos serviços).

11. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

São obrigações e direitos da Contratante:

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, cabendo-lhe, dentre outras ações:

11.1.1. Aprovar a relação de produtos a serem comercializados.

11.1.2. Solicitar a substituição de qualquer alimento ou bebida; material de limpeza; equipamento e utensílios que estejam fora das especificações Contratadas e cujo uso considere prejudicial ou inadequado ao local ou à higiene, que não atendam às necessidades e ao subitem 7.13 (Quanto à sustentabilidade ambiental) ou ainda, que cause incômodo, prejudique a saúde das pessoas, ou que não esteja enquadrado nas exigências do Ministério da Saúde e ANVISA.

11.1.3. Impugnar os gêneros, condimentos e demais ingredientes utilizados no preparo do alimento, quando de qualidade inferior ou em mau estado, bem como controlar a qualidade dos alimentos, determinando a troca e também o descarte de produtos que não apresentem os requisitos desejáveis de rendimento e/ou qualidade, que não permanecem em temperatura adequada ou que for considerado impróprio para o consumo.

11.1.4. Exigir, quando julgar necessária, a apresentação de laudos de análises bromatológicas, a fim de avaliar a qualidade nutritiva do alimento, podendo rejeitar fornecedores da Contratada.

11.1.5. Solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da Contratada, que não esteja apto ou saudável para o exercício de suas funções, que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja permanência seja considerada inconveniente.

11.1.6. Exercer, conforme item 16 (Do Controle e Fiscalização da Execução), o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado,

anotando em registro próprio (“Relatório de Inspeção” ou “Relatório de Visita de Fiscalização da UFMG”, Ofício ou por meio eletrônico (inclusive e-mail)) ou comunicando por telefone, dependendo da emergencialidade ou necessidade) as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

11.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.3.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos Prepostos ou responsáveis por ela indicados.

11.3.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

11.3.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.

11.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados.

11.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11.7. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, Contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas e notificações expedidas.

11.8. Quanto às instalações físicas:

11.8.1. Expedir “Ordem de Início das Atividades” da área da Lanchonete, a qual se dará após a assinatura do Contrato, fixando neste documento o prazo máximo para início das atividades.

11.8.2. Para que seja expedida a Ordem de Início das Atividades, a Diretoria do Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG; ou quem ela determinar, deverá emitir e assinar junto com a Contratada os Relatórios Fotográfico e Descritivo do espaço Objeto da Concessão Remunerada de Uso informando as condições em que as instalações físicas externas e internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás se houver) foram disponibilizadas para a prestação dos serviços Objeto deste Instrumento, os quais serão anexados ao Contrato.

a) a avaliação da rede de gás deverá ser realizada por Empresa especializada, por meio de Ensaio de Estanqueidade em Rede de Gás Canalizado. Devendo ser realizada, também, as manutenções necessárias (tais como: substituição de mangueiras e válvulas de gás GLP);

b) a avaliação deverá ser comprovada por meio de cópia do Laudo de Ensaio de Estanqueidade e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, os quais deverão ser anexados ao Relatório Descritivo.

11.8.3. Não realizar reformas nas instalações previamente ou posteriormente à contratação.

11.8.4. Disponibilizar rede elétrica na(s) potência(s) de até 36 KVA.

11.8.5. Disponibilizar pontos de água e energia elétrica, não se responsabilizando, porém, por quaisquer consequências decorrentes de interrupções no fornecimento provocados pelos fornecedores.

11.8.6. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários (não necessariamente de uso exclusivo e munidos de armários guarda-roupas), para que os empregados troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho.

11.8.7. A Diretoria do Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, entregará à Contratada, ao final do Contrato, cópia do Termo de Recebimento do Imóvel, mediante recibo, após realização de vistoria, desde que constado que o imóvel esteja limpo, desimpedido, com todos os débitos pagos e que as instalações físicas externas e internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás se houver) estejam nas mesmas condições em que foi entregue à Contratada no início da contratação. Se for o caso, a UFMG receberá o imóvel, consignando no Termo de Recebimento as irregularidades constatadas. A simples entrega das chaves à Contratante, em juízo ou fora dele, não importará no fim das obrigações da Contratada.

11.9. Quanto aos bens patrimoniais:

11.9.1. O Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, poderá conceder à Contratada, mediante assinatura (Unidade/Órgão e Contratada) da Nota de Movimentação Provisória, o direito ao uso dos móveis, equipamentos e utensílios existentes na Lanchonete, conforme discriminado abaixo:

Quantidades	DESCRIÇÃO DO BEM	CONSERVAÇÃO DO BEM
01	Exaustor de parede (móvel) de 127/220V, c/ 03 pás,	Ótimo
02	Exaustor Industrial de parede (fixo) de 127/220V, c/ 03 pás	Ótimo
01	Balcão modular com vidro/Fixo, completo.	Bom

a) no início e término da execução do Contrato, as partes, Contratada e Unidade/Órgão, conferirão as relações de bens patrimoniais, bem como as suas condições de uso, assinando, após a conferência, Termo de Verificação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do disposto neste Instrumento, constitui obrigações e responsabilidades da Contratada:

12.1. Executar os serviços conforme especificações, parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Instrumento e em sua proposta.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização da UFMG, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do Objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, de acordo com os arts 14 e 17 a 25 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento, devendo possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada ou outro documento de vínculo, na forma da lei, fornecido por órgão competente e condizente com a função que desempenhem, em conformidade com as normas e determinações em vigor e o estabelecido no subitem 7.4 (Quanto aos empregados).

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

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada deverá entregar, quando requerido pela Administração e no prazo por ela estipulado, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Alínea "c" do item 10.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, arcando com as despesas relativas à uniformes, alimentação, transporte e assistência médica de pronto-socorro dos seus empregados, bem como por indenizações decorrentes de acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, respondendo ainda por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. São igualmente de sua responsabilidade as demais despesas necessárias à execução dos serviços.

12.8. Comunicar à Fiscalização da UFMG, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

12.11. Promover a guarda, manutenção e segurança dos móveis, equipamentos, utensílios e estoque físico dos alimentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Instrumento, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, estabelecidos em Contrato.

12.14. Vedar a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.15. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao Objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal; as leis e normas trabalhistas no que se refere à proteção contra incêndio; prevenção e segurança do trabalho; o Estatuto Interno, as normas e Portarias da UFMG.

12.19. Adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental nos termos do subitem 7.13 (Quanto à sustentabilidade ambiental).

12.20. Atender com presteza, na forma e nos prazos estipulados, as solicitações da Fiscalização da UFMG que se relacionem com o Objeto deste Instrumento.

12.21. Criar condições favoráveis ao bom andamento da relação contratual, não constringendo e não oferecendo obstáculos à Fiscalização do Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG durante a realização de suas atividades.

12.22. Permitir e organizar a visitação dos usuários à área de produção da Lanchonete.

12.23. Tratar toda a Comunidade Universitária com presteza e urbanidade, no que diz respeito às solicitações que se relacionem com o Objeto deste Instrumento, atendendo aos clientes com respeito, polidez, satisfação e rapidez.

12.24. Cumprir, rigorosamente, o horário de funcionamento da Lanchonete estabelecido no Contrato.

12.25. Fornecer sempre que solicitado pela Fiscalização Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, amostras dos alimentos comercializados pela Contratada para a realização de testes a fim de avaliar as seguintes propriedades organolépticas:

- a) discriminatórios (diferenças entre marcas);
- b) afetivos (aceitação e preferência);
- c) descritivos (qualificam e quantificam os atributos sensoriais);
- d) qualidade (obter o grau de proximidade da amostra teste com o padrão);
- e) as características sensoriais a serem analisadas são: aparência, coloração, textura, consistência e sabor.

12.26. Entregar relatório com a quantidade de lanches servidos, caso a Contratante o solicite.

12.27. Promover campanhas educativas na Lanchonete, previamente aprovadas pela Fiscalização da UFMG, sendo que estas campanhas deverão ser direcionadas para temas sobre educação alimentar e correlatos, tais como: saúde, higiene, desperdícios etc., utilizando-se de informativos e outros recursos.

12.28. Operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Estado.

12.29. Fornecer, independentemente da modalidade utilizada para pagamento, cupom fiscal a todos os usuários.

12.30. Disponibilizar na caixa registradora numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender aos usuários.

12.31. Instalar máquina(s) própria(s) para recebimento de cartões de crédito e débito:

a) no mínimo 02 (duas) bandeiras distintas deverão ser aceitas pela Contratada;

b) as bandeiras deverão ser escolhidas considerando o alto índice de aceitação no mercado;

c) a instalação da (s) máquina(s) e seu efetivo funcionamento deverão ocorrer no período máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de início das atividades.

12.32. Cumprir orientações, procedimentos, normas e rotinas pertinentes, não previstas neste Instrumento, mas que forem necessárias ser adotadas em situações de surtos, epidemias, agentes emergentes ou catástrofes.

12.33. O Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG poderá, sempre que lhe convier, realizar inventários dos bens patrimoniais alocados, devendo a Contratada facilitar este trabalho, disponibilizar condições para tal, inclusive, pessoal para acompanhar os mesmos.

12.34. Observar e manter no estabelecimento um exemplar do Código de Defesa do Consumidor, nos termos da Lei nº. 12.291, de 20/07/2010.

12.35. Em caso de alterações na forma de prestação de serviços, estabelecida neste Instrumento, sem a prévia autorização da Fiscalização da UFMG, serão apurados os eventuais prejuízos causados à Administração, pois estes são inadmissíveis e caso ocorram são passíveis de punição, devendo ser adotadas providências para verificar apuração de responsabilidades, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem dar causa.

12.36. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do Objeto da licitação.

12.37. Nomear e formalizar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da assinatura do Contrato, o(s) nome(s) do(s) Preposto(s) para representá-la em todos os atos pertinentes à execução do Contrato, conforme estabelece o Art. 68 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, informando: os telefones (fixo e celular), endereço eletrônico para contato e horário de trabalho, conforme subitem 12.37.1. No instrumento de nomeação deverá constar, expressamente, os poderes e deveres em relação à execução do Objeto, devendo:

- a) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Contrato por parte de seus empregados;
- b) tomar as providências pertinentes para que sejam regularizadas todas as falhas ou defeitos observados;
- c) solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- d) receber e protocolar documentos como representante da Contratada;
- e) receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela Contratante.

12.37.1. O Preposto deverá permanecer no local da prestação dos serviços, durante todo o horário de funcionamento do estabelecimento, podendo, portanto, ser designado mais de 1(um) Preposto e ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

12.37.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no sexto dia útil após a assinatura do Contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implementação e execução do Contrato, relativos à sua competência.

12.38. Apresentar à Fiscalização ao Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG prova do registro de um Nutricionista junto ao Conselho Regional de Nutricionistas-CRN, contendo nome, número do registro válido junto ao CRN, que necessariamente pertença ao quadro permanente da empresa e que deverá ser o Responsável Técnico pelos serviços durante a execução contratual, nos termos subitem 21.3.2 (Dos Critérios de Seleção do Fornecedor).

13. DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E SEU ÔNUS

13.1. A Contratada deverá arcar com as despesas referentes à Concessão Remunerada de Uso e aos consumos de: gás, telefone, energia elétrica, água e esgoto, providenciando o pagamento nos respectivos prazos de vencimento.

13.2. Quanto à Concessão Remunerada de Uso:

13.2.1. O valor mensal fixado para pagamento pela Contratada pela Concessão Remunerada de Uso é de R\$ 1.798,08 (Um Mil setecentos e noventa e oito reais e oito centavos).

a) o pagamento será devido pela Contratada a partir da data designada no documento denominado “Ordem de Início das Atividades”;

b) as mensalidades vencem no último dia de cada mês;

c) a Contratada deverá recolher, a título de contraprestação, a mensalidade estipulada à conta Única do Tesouro Nacional, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da mensalidade;

d) o pagamento efetuado após o prazo previsto na alínea “c” deverá ser feito com acréscimo de atualização financeira, mediante a aplicação da fórmula abaixo, mais os encargos previstos na alínea “e” e a multa prevista na alínea “f”, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas no Item 20 (Das Sanções Administrativas);

$$AF = \left\{ \left[\left(1 + \frac{TR}{100} \right)^{\frac{d}{30}} - 1 \right] \times Rd \right\} + Rd.$$

Onde:

AF = atualização financeira;

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial (pro-rata temporis), com vigência a partir da data do adimplemento da obrigação;

d = número de dias corridos em atraso, decorridos entre a data de vencimento da obrigação até o dia do efetivo pagamento;

Rd = Remuneração devida.

Onde:

AF = atualização financeira;

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial (pro-rata temporis), com vigência a partir da data do adimplemento da obrigação;

d = número de dias corridos em atraso, decorridos entre a data de vencimento da obrigação até o dia do efetivo pagamento;

Rd = Remuneração devida.

e) no caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100) \times d}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

f) no caso de eventuais atrasos de pagamento, haverá a cobrança de multa, sobre o valor devido, no percentual de 10% (dez por cento);

g) a ocorrência de atraso no pagamento da remuneração mensal por mais de 30 (trinta) dias ou ainda, a ocorrência de 03 (três) atrasos de pagamento no ano (consecutivos ou não), mesmo que por prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá implicar na rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

h) o pagamento da mensalidade será devido até a data da entrega definitiva do imóvel, mesmo que tenha havido rescisão unilateral ou consensual entre as partes, aplicando-se, neste caso, o disposto nas alíneas “d”, “e”, “f” e subitem 18.2.2 (Do Reajuste – Concessão Remunerada de Uso).

13.2.2. Durante o período de férias escolares não haverá redução no valor mensal da Concessão Remunerada de Uso, tendo em vista que para a definição de tal valor, o faturamento reduzido no referido período já foi computado para o cálculo do valor a ser remunerado durante toda a vigência contratual, resguardando os reajustes previstos no item 18 (Do Reajuste);

13.2.3. Em situações excepcionais, nas quais a Contratante venha, por motivos não previstos neste Instrumento e com justificativa expressa, impedir o funcionamento da Lanchonete, a Contratada ficará isenta do pagamento da Concessão Remunerada de Uso proporcionalmente (dias e valores) ao período em que o estabelecimento necessitar ficar sem funcionar.

13.2.4. Em situações em que a Contratada necessite realizar manutenções corretivas no imóvel, em caso de danos, avarias, inutilização ou fragmentação e demais prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas, e que seja necessário o fechamento do estabelecimento, por se tratar de obrigação contratual, o período em que o estabelecimento permanecer fechado não será motivo para abatimento no pagamento da Concessão Remunerada de Uso.

13.2.5. Com o objetivo de incentivar a qualidade dos serviços prestados e dos produtos preparados e fornecidos pela Lanchonete haverá a concessão de bônus na forma de desconto na mensalidade, conforme a seguir:

a) Método: avaliação (Pesquisa de Satisfação) pela Comunidade Universitária por meio de aplicativo em dispositivos móveis;

b) a coleta de dados para a Pesquisa de Satisfação com a qualidade dos serviços prestados e dos produtos preparados e fornecidos pelo estabelecimento pela Comunidade Universitária da UFMG se dará por meio de questionário disponibilizado por aplicativo acessado pela senha do “MINHA UFMG”;

c) cada item da avaliação poderá receber o valor de 0 a 5 pontos. O índice de aprovação do estabelecimento por um usuário será calculado como o razão entre a soma dos pontos alcançados em cada item e o valor máximo de pontos possíveis em todos os itens multiplicado por 100, arredondado e expresso até a casa das unidades;

d) o índice de aprovação do estabelecimento será calculado como a média das avaliações recebidas no período;

e) o bônus somente será concedido no mês em que houver a efetiva avaliação da Fiscalização Técnica Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG e o número de irregularidades apontadas for menor ou igual a 4 (quatro);

f) o bônus, em forma de desconto no valor da mensalidade, como forma de incentivo à qualidade dos serviços prestados, será calculado como se segue (cuja alteração se dará na forma de reajuste previsto no item 18 – Do Reajuste):

f.1) a Contratada fará jus ao desconto de 5% (cinco por cento) do valor da mensalidade se atender a alínea “e” e obtiver como resultado da avaliação de que trata a alínea “b” índice de aprovação maior ou igual a 70% (setenta por cento) e menor ou igual a 85% (oitenta e cinco por cento);

f.2) a Contratada fará jus ao desconto de 10% do valor da mensalidade se atender a alínea “e” e obtiver como resultado da avaliação de que trata a alínea “b” índice de aprovação maior do que 85% (oitenta e cinco por cento);

Nº de irregularidade apontada pela Fiscalização Técnica Pesquisa	de	Satisfação
Percentual de desconto	Percentual devido	Valor devido (R\$)

≤ a 4	= (∑ dos pontos obtidos / pelo ∑ dos pontos possíveis) * 100. Se ≥ 70% ≤ 85%	5% 95% R\$ 1.708,17
-------	--	---------------------

≤ a 4	= (∑ dos pontos obtidos / pelo ∑ dos pontos possíveis) * 100. Se > 85%	10% 90% R\$ 1.618,27
-------	--	----------------------

f.3) o Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG informará à Contratada o resultado da sua avaliação e o resultado da análise da Fiscalização Técnica do CEU/UFMG no mês subsequente ao da coleta de dados. O percentual referente ao bônus a que a Contratada fizer jus será deduzido da próxima mensalidade devida;

f.4) na última mensalidade, ao término do Contrato, a Guia de Recolhimento para a União – GRU será emitida e enviada para pagamento após a compilação dos dados na forma prevista nas alíneas “e” e “f”.

13.3. Quanto ao consumo de energia elétrica:

13.3.1. O consumo de energia elétrica será apurado pelo Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, por meio de leitura do medidor instalado pela UFMG e de uso exclusivo da Contratada, que deverá arcar com o custo mensal apresentado:

a) a leitura do medidor será feita pelo Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG e informada, no ato, para conferência e assinatura da Contratada;

- b) o custo mensal será calculado pelo DEMAÍ, de acordo com o consumo e com base na tarifa vigente praticada pela Companhia Energética de Minas Gerais-CEMIG (a qual não é fixa, e sim reajustada anualmente de acordo com determinação da ANAEEEL);
- c) a emissão da fatura relativa ao consumo de energia elétrica da Contratada será realizada pelo Setor Financeiro do Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG;
- d) no caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido (total da fatura) será acrescido de atualização monetária com base na variação do IGP-M e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês calculados pro rata die (Fonte: Art. nº 126 - Resolução Normativa nº 414/2010 - ANAEEEL);
- e) no caso de eventuais atrasos de pagamento, haverá a cobrança de multa sobre o valor devido (total da fatura), no percentual de 2% (dois por cento) (Fonte: Art. nº 126 - Resolução Normativa nº 414/2010 - ANAEEEL);
- f) a ocorrência de atraso no pagamento mensal por mais de 30 (trinta) dias ou ainda, a ocorrência de 03 (três) atrasos de pagamento no ano (consecutivos ou não), mesmo que por prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá implicar na rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.4. Quanto ao consumo de água:

13.4.1. O consumo de água será apurado pelo Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, por meio de leitura do hidrômetro de uso exclusivo da Contratada, que deverá arcar com o custo mensal apresentado:

- a) o custo mensal será calculado pelo DGA, de acordo com o consumo e com base na tarifa efetiva cobrada em conta do Campus Pampulha pela COPASA (a qual não é fixa, e sim ajustada mensalmente), conforme estabelecido no “Convênio de Implantação, Exploração e Administração de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário”, celebrado entre a UFMG e a COPASA;
- b) a emissão da fatura relativa ao consumo de água da Contratada será realizada pelo Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG;
- c) no caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido (total da fatura) será acrescido de atualização monetária com base na variação do IPCA e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die (Fonte: Art. nº 98 – Resolução nº 40/2013 – ARSAE/MG);
- d) no caso de eventuais atrasos de pagamento, haverá a cobrança de multa sobre o valor devido (total da fatura), no percentual de 2% (dois por cento) (Fonte: Art. nº 98 – Resolução nº 40/2013 – ARSAE/MG);

e) a ocorrência de atraso no pagamento mensal por mais de 30 (trinta) dias ou ainda, a ocorrência de 03 (três) atrasos de pagamento no ano (consecutivos ou não), mesmo que por prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá implicar na rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.5. Quanto à coleta de resíduos:

13.5.1. Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa e/ou despesa referente à coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos comuns (não recicláveis) gerados na Lanchonete, se tal tributo e/ou custo vier a ser imputado à Contratada. O manejo dos resíduos (redução de produção de resíduos sólidos, segregação, destinação adequada) deverá seguir as normas escritas contidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE) do Campus Pampulha, obedecendo a uma das seguintes possibilidades:

a) mediante cálculo elaborado pela Contratante e oportunamente informado à Contratada. A Contratada promoverá, em Guia de Recolhimento para a União – GRU, o ressarcimento à Contratante;

a.1) a aferição do quantitativo médio de resíduos sólidos comuns (não recicláveis) gerados nas Lanchonetes/Quiosques instaladas nas Unidades/Órgãos do Campus Pampulha da UFMG seguirá a metodologia indicada pela Superintendência de Limpeza Urbana (SLU) e Lei Municipal nº 10.534, de 2012, da Prefeitura de Belo Horizonte, utilizados para orientar a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE);

a.2) a quantificação de resíduos será feita com base no volume diário gerado pela Lanchonete/Quiosque, durante, no mínimo, 7 (sete) dias consecutivos de funcionamento, em período definido pela UFMG, com objetivo de obter a média do volume de geração diária de resíduos na Lanchonete;

a.3) a quantificação destes resíduos será realizada pela equipe do Departamento de Gestão Ambiental-DGA/UFMG com apuração do volume, em litros, dos resíduos gerados por dia. Para mensuração do volume de resíduos por saco plástico, será considerado o volume útil de 80% (descontando a amarração do saco plástico). A aferição será realizada em cada saco plástico contendo resíduos, no horário em que estes são recolhidos, antes de serem enviados, pela Contratada, para o abrigo externo de resíduos comuns Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, na qual a Lanchonete/quiisque está instalada;

a.4) a quantificação poderá ser acompanhada pela Contratada. Os volumes mensurados serão lançados em planilha própria, no ato, para conferência e assinatura da Contratada e Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG;

a.5) o custo mensal será calculado pelo DGA, e será o volume médio diário de resíduos sólidos comuns (não recicláveis), alínea a.2, gerados na Lanchonete e depositado no abrigo externo de resíduos comuns da Faculdade de Ciências Econômicas, na qual a Lanchonete está instalada, multiplicado pelo preço do m³ do resíduo praticado pela SLU (definido pelo Decreto nº 16.217, de 26/01/2016, da Prefeitura de Belo Horizonte, reajustável quando for publicado novo Decreto que atualiza a Tabela de Preços Públicos de Serviços Extraordinários de Limpeza da SLU/PBH) e multiplicado pelo número de dias de funcionamento da Lanchonete no mês;

a.6) para a Lanchonete/Quiosque Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, localizada em Unidade não geradora de resíduos de serviços de saúde (RSS) ou que não compartilha abrigo externo de resíduos com Unidade/Órgão que gera RSS, a responsável pela coleta e disposição final dos resíduos é a SLU/PBH;

a.7) atualmente o custo praticado por m³ é R\$ 28,53 (Vinte e oito reais e cinquenta e três centavos);

a.8) não será permitido a Contratada a contratação de empresa para a coleta, transporte, tratamento e destinação final destes resíduos, visto que a SLU/PBH é a responsável pela prestação deste serviço e atende às exigências do licenciamento ambiental do Campus Pampulha da UFMG;

a.9) no período de férias, em que a Contratada seja autorizada a manter a Lanchonete/Quiosque funcionando em horário especial/reduzido, deverá demonstrar por meio de Ofício emitido pela Diretoria Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, na qual a Lanchonete/quiosque está instalada, no qual esteja expresso o período (data de início e fim) autorizado para o não funcionamento do estabelecimento;

a.10) não haverá, no entanto, alteração do valor/volume médio diário em períodos de férias e/ou funcionamento reduzido;

a.11) a partir da viabilização do sistema de aferição individualizado por coleta pela UFMG, o valor a ser pago pela Contratada será calculado com base na medição real e não mais na média do volume de geração diária;

a.12) a emissão da Guia de Recolhimento da União - GRU relativa à taxa e/ou despesa com o recolhimento dos resíduos sólidos comuns (não recicláveis) da Contratada será realizada mensalmente pela Setor de Finanças Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG;

a.13) o descumprimento de qualquer destas normas por parte da Contratada poderá implicar nas penalidades previstas no item 20 (Das Sanções Administrativas) para a Contratada.

13.5.2. Responsabilizar-se pela contratação própria do serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos exclusivamente orgânicos gerados na Lanchonete, se tal tributo e/ou custo vier a ser imputado à Contratada. O manejo dos resíduos (redução de produção de resíduos sólidos, segregação, destinação adequada) deverá seguir as normas escritas contidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE) do Campus Pampulha, obedecendo a uma das seguintes possibilidades:

a) mediante Contrato direto firmado entre a Contratada e empresa que realize a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos orgânicos. A empresa a ser Contratada deverá ser previamente autorizada, por Ofício, pelo Departamento de Gestão Ambiental-DGA/UFMG e a empresa deverá seguir as normas escritas contidas no PGRSE do Campus Pampulha;

b) a destinação final dos resíduos sólidos orgânicos deverá ser comprovada, mensalmente, à Fiscalização Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade, emitidos pela empresa responsável, acompanhados da licença de órgão ambiental, em vigor, para transporte, tratamento e/ou destinação final do resíduo recolhido (para fins de comprovação junto aos órgãos ambientais de que a empresa que coletou o resíduo o destinou de forma correta);

b.1) na Nota Fiscal/Fatura e no Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade deverão constar, além dos dados da empresa responsável pela realização dos serviços, a razão social da Empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Lanchonete/quiosque Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, na qual a Lanchonete está instalada).

c) o descumprimento de qualquer destas normas por parte da Contratada ou da empresa responsável pela coleta poderá implicar nas penalidades previstas no item 20 (Das Sanções Administrativas) para a Contratada.

13.5.3. Os resíduos sólidos recicláveis (exceto óleo de cozinha) gerados na Lanchonete deverão:

a) ser separados, na origem (assim que o material deixa de ter sua utilidade original e torna-se resíduo), transportando-os de forma segura (sem contato com água e restos de alimentos);

b) ser acondicionados separadamente em sacos plásticos de cor azul claro;

c) ser armazenados, em local adequado nas dependências da Lanchonete, temporariamente (até que sejam transportados para o abrigo externo de resíduos

comuns da Unidade) em contenedores específicos (para recicláveis) da Contratada, de cor azul, devidamente sinalizados (simbologia/indicação de recicláveis) e, diariamente, colocados em contenedores da UFMG exclusivos para recicláveis, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade na qual a Lanchonete está instalada;

c.1) durante o dia, quando a capacidade máxima do contenedor da Contratada for atingida, seu conteúdo deverá ser imediatamente acondicionado no contenedor da UFMG exclusivo para recicláveis, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;

c.2) a destinação final dos resíduos sólidos recicláveis será feita pela Contratante, a qual obedecerá as legislações vigentes;

d) os empregados da Contratada deverão ser orientados, por meio de ações da Divisão de Gestão de Resíduos do Departamento de Gestão Ambiental-DGA/UFMG, sobre a importância da segregação, na fonte, de resíduos orgânicos (restos de alimentos), evitando a contaminação dos materiais recicláveis de embalagens de alimentos.

13.5.4. O óleo comestível saturado (óleo de cozinha) usado (de origem animal, vegetal ou mineral) gerado na Lanchonete deverá:

a) ser separado e armazenado em local adequado, nas dependências da Lanchonete, temporariamente, em bombonas de 20 litros, dotadas de bandeja móvel de contenção;

b) as bombonas devem ser recolhidas semanalmente, por empresas devidamente licenciadas e firmadas pela Contratada, para fins de reciclagem;

b.1) o óleo não poderá ser armazenado por mais de 1(uma) semana, nem mesmo ser transformado em outros subprodutos nas dependências da Contratante;

b.2) é expressamente proibido o descarte do óleo na rede de esgoto ou nos abrigos externos de resíduos da Unidade na qual a Lanchonete está instalada;

c) a destinação final (semanal) do óleo deverá ser comprovada, mensalmente, à Fiscalização da UFMG, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade, emitidos pela empresa responsável, acompanhados da licença de órgão ambiental, em vigor, para transporte, tratamento e/ou destinação final do resíduo recolhido (para fins de comprovação junto aos órgãos ambientais de que a empresa que coletou o resíduo o destinou de forma correta);

c.1) na Nota Fiscal/Fatura e no Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade deverão constar, além dos dados da empresa responsável pela destinação final, a razão social

da Empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento a (ex.: Lanchonete/quiosque Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG).

13.5.5. Os resíduos sólidos comuns não recicláveis oriundos da limpeza (como por exemplo: de varrição, sanitários e rejeitos) gerados na Lanchonete deverão:

- a) ser acondicionados separadamente em sacos plásticos de cor cinza claro;
- b) ser controlados pela Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o seu correto acondicionamento e transporte interno, em contenedores específicos (para resíduos comuns) da Contratada, de cor cinza, devidamente sinalizados (simbologia/indicação de comuns) e, diariamente, colocados em contenedores da UFMG exclusivos para resíduos comuns, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade na qual a Lanchonete está instalada;

b.1) durante o dia, quando a capacidade máxima do contenedor da Contratada for atingida, seu conteúdo deverá ser imediatamente acondicionado no contenedor da UFMG exclusivo para resíduos comuns, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;

- c) a coleta e destinação final dos resíduos sólidos comuns não recicláveis será nos termos do subitem 13.5.1.

13.5.6. Os resíduos sólidos comuns exclusivamente orgânicos (oriundos da produção de alimentos e sobras dos pratos), gerados na Lanchonete deverão:

- a) ser acondicionados separadamente em sacos plásticos de cor cinza claro;
- b) ser armazenados, em local adequado, nas dependências da Lanchonete, temporariamente (até que sejam transportados para o abrigo externo de resíduos comuns da Unidade) em contenedores exclusivos (para orgânicos) da Contratada, de cor marrom, devidamente sinalizados (simbologia/indicação de orgânicos) e, diariamente, colocados em contenedores e/ou freezer da Contratada exclusivos para orgânicos, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade na qual a Lanchonete/quiosque está instalada;

b.1) durante o dia, quando a capacidade máxima do contenedor intermediário da Contratada for atingida, seu conteúdo deverá ser imediatamente acondicionado em contenedores e/ou freezer da Contratada, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;

b.2) em hipótese alguma, permitir-se-á a colocação de resíduos orgânicos nos contenedores da Contratante localizados no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;

c) a coleta e destinação final dos resíduos sólidos orgânicos será nos termos do subitem 13.5.2.

13.5.7. As Lâmpadas fluorescentes utilizadas na Lanchonete/quiosque deverão:

a) ser substituídas, quando queimadas, pela Contratada;

b) ser separadas e acondicionadas em recipientes adequados;

c) ser encaminhadas para o setor de Serviços Gerais da Unidade na qual a Lanchonete está instalada, o qual dará a destinação correta;

d) em hipótese alguma, permitir-se-á a colocação de lâmpadas nos contenedores e abrigos de resíduos da Contratante.

13.5.8. As caixas de madeira devem ser devolvidas ao fornecedor imediatamente após o recebimento da mercadoria, como prática, também, de Sustentabilidade Ambiental (subitem 7.13);

13.6. Quanto ao acesso à Internet:

13.6.1. Todas as despesas decorrentes da necessidade de Internet serão de responsabilidade da Contratada, inclusive a contratação do serviço.

a) O Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG não disponibilizará conexão com a rede de dados obedecendo a Política de Uso da RNP (Rede Nacional de Pesquisa).

13.6.2. Responsabilizar-se pelo pagamento do IPTU, se tal tributo vier a ser imputado à área da Lanchonete/quiosque pela Prefeitura de Belo Horizonte. A Contratada promoverá, em Guia de Recolhimento para a União – GRU, o ressarcimento à Contratante, caso a guia de cobrança venha nominal a esta.

13.6.3. Qualquer alteração, modificação, acréscimo, redução ou reforma da Lanchonete somente poderá ser realizada mediante elaboração de projetos técnicos, devidamente analisados pela Contratante e com aprovação prévia e por escrito do setor técnico do Departamento de Planejamento e Projetos - DPP/UFMG. As despesas

com tais obras e/ou serviços correrão por conta e responsabilidade da Contratada, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e/ou retenção;

13.6.4. Toda e qualquer obra na Lanchonete, mesmo a título de benfeitoria, e instalações de qualquer espécie ou natureza (úteis, necessárias, voluptuárias) serão incorporadas ao patrimônio do CEU/UFMG, entretanto, se Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG entender conveniente, as benfeitorias eventualmente realizadas deverão ser desfeitas, mesmo que autorizadas pela UFMG, devendo, assim, a área disponibilizada para a Lanchonete ser devolvida pela Contratada nas mesmas condições em que foi entregue.

13.6.5. Instalar, às suas expensas, na área externa da Lanchonete, ou seja, em espaço diferenciado daquele onde é feito o atendimento ao usuário (balcão de atendimento), estrutura que possibilite o funcionamento do caixa. Tal estrutura visa garantir o cumprimento do subitem 7.8.3 (Quanto à higiene pessoal);

a) a quantidade de caixas deverá ter relação direta com o número de lanches, servidos nos horários de maior movimento do estabelecimento, não podendo ser subdimensionados. As caixas registradoras deverão emitir cupom fiscal.

13.6.6. A Contratada responsabilizar-se-á pela guarda e conservação do imóvel e das redes de instalações físicas externas e internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás se houver) da Lanchonete, primando pela manutenção das dependências e instalações, mantendo-os em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo para isso:

a) manter os equipamentos acoplados aos pontos atualmente existentes na Lanchonete;

b) instalar suportes em aço inox, sob os equipamentos emitementes de calor (cafeteira, estufa, forno e outros), se apoiados sobre as bancadas confeccionadas em pedra de ardósia, a fim de garantir sua integridade, uma vez que este material (ardósia) não suporta contato com equipamentos de alta temperatura, pois causam sua ruptura e quebra;

b.1) equipamentos de grande porte (como chapas, fornos elétricos e outros) não poderão ser apoiados sobre as bancadas, devendo ser apoiados em base própria.

c) comunicar por escrito ao Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

d) providenciar, imediatamente, o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra nova, em caso de danos, avarias, inutilização ou fragmentação e demais prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas;

e) cumprir para a manutenção da rede de gás os requisitos abaixo:

e.1) ser realizada anualmente, contados da data de Início das Atividades, por se tratar de lugar público e com elevado trânsito de pessoas;

e.2) ser realizada por Empresa especializada, por meio de Ensaio de Estanqueidade em Rede de Gás Canalizado. Devendo ser realizada, também, as manutenções necessárias (tais como: substituição de mangueiras e válvulas de gás GLP);

e.3) ser comprovada à Diretoria Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, sempre que realizada, por meio de cópia do Laudo de Ensaio de Estanqueidade e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

13.6.7. Todas as luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos devem ser apropriadas e/ou estar protegidas contra explosão e quedas acidentais.

13.6.8. As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimento, inclusive sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas. As telas devem ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.

13.6.9. Toda manutenção efetuada nas instalações, preventiva ou corretiva, no âmbito da Lanchonete será de responsabilidade da Contratada, que arcará com o ônus advindo dessa ação.

13.6.10. Acréscimos de cargas elétricas para redes de instalação deverão ser devidamente analisados pela Contratante e obter aprovação prévia e por escrito do setor técnico do Departamento de Planejamento e Projetos - DPP/UFMG, sendo que deverá ser enviada uma cópia a Diretoria do Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG.

13.6.11. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças necessárias para o funcionamento das atividades Objeto do Contrato: recolher todos os impostos, taxas, contribuições e demais tributos que vierem a incidir sobre o imóvel em decorrência das atividades realizadas durante toda a vigência do prazo contratual.

13.6.12. Considerar os investimentos necessários como: aquisição de utensílios, equipamentos, treinamentos e demais custos inerentes ao bom funcionamento do estabelecimento e, conseqüentemente, cumprimento contratual.

13.6.13. Entregar, ao término do Contrato, as instalações físicas externas e internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás se houver) em perfeito estado de limpeza e conservação, inclusive pintura do estabelecimento e, no mínimo, conforme Relatórios Fotográfico e Descritivo anexo ao Contrato.

a) a avaliação da rede de gás deverá ser realizada por Empresa especializada, por meio de Ensaio de Estanqueidade em Rede de Gás Canalizado. Devendo ser realizada, também, as manutenções necessárias (tais como: substituição de mangueiras e válvulas de gás GLP);

b) a avaliação deverá ser comprovada por meio de cópia do Laudo de Ensaio de Estanqueidade e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, os quais deverão ser anexados ao Relatório Descritivo.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do Objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;

15.1.3. Não haja prejuízo à execução do Objeto pactuado;

15.1.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.

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

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Instrumento.

16.4. A Fiscalização Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel

cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no item 20 (Das Sanções Administrativas), e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.7. A Fiscalização Técnica do Contrato será exercida por meio Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG ou por prepostos designados na forma do Art. 67 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e do art. 10º do Decreto nº. 9.507, de 21/09/2018, avaliará constantemente a execução do Objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, considerando o grau de relevância e nos termos do item 20 (Das Sanções Administrativas), em caso de descumprimentos contratuais.

16.8. A Fiscalização Técnica do Contrato avaliará constantemente a execução do Objeto por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no item 17 (Da Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços), bem como:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade e prazos mínimos exigidos os serviços contratados;
- b) os recursos humanos empregados em função da quantidade, função e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

16.8.1. A Fiscalização Técnica poderá ser assistida e composta por nutricionistas do Departamento de Nutrição/Escola de Enfermagem da UFMG.

16.8.2. Durante a execução do Objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.8.3. O Fiscal Técnico deverá apresentar ao Preposto da Contratada a avaliação da execução do Objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.8.4. O Preposto deverá ter ciência da avaliação realizada.

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

16.8.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.8.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Instrumento.

16.8.8. O Fiscal Técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.8.9. A conformidade dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

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

16.9.1. A Fiscalização Patrimonial (física e bens): será feita pela Seção de Serviços Gerais da Faculdade de Ciências Econômicas ou por quem a Diretoria determinar.

16.9.2. A Fiscalização do pagamento de encargos financeiros será conforme a seguir:

- a) aluguel, água/esgoto, resíduos: será feita pelo Setor Financeiro do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO;
- b) energia elétrica: será feita pelo Setor Financeiro da Faculdade de Ciências Econômicas;
- c) telefone: será feita pela Diretoria da Faculdade de Ciências Econômicas ou por quem ela determinar.

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

17. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços deverão ser executados nos termos estabelecidos neste Instrumento.

17.2. Os serviços serão avaliados por meio de: Inspeções Técnicas, Pesquisa de Satisfação, informações de usuários, dentre outros.

17.2.1. Serão avaliadas todas as obrigações constantes neste Instrumento, observando os parâmetros mínimos a seguir:

- a) Segurança, no que se refere às condições higiênico-sanitárias, abrangendo todas as etapas, desde a recepção de gêneros até a distribuição dos produtos;
- b) Segurança, no que se refere às condições de higiene e limpeza das instalações, equipamentos, móveis e utensílios;
- c) Segurança, que se refere ao quadro de empregados (quantidade, capacitação técnica, registro funcional, aptidão – saúde ocupacional e clínica);

- d) Confiabilidade, que se traduz na habilidade para executar um serviço prestado e na capacidade para realizar o serviço prometido sem erros;
- e) Aspectos Tangíveis, isto é, a aparência das instalações físicas, equipamentos, móveis, utensílios, apresentação dos empregados, ferramentas e instrumentos de comunicação;
- f) Apresentação, que é associada ao cardápio, em como o alimento está sendo preparado e apresentado aos consumidores;
- g) Empatia, que se refere à atenção individualizada aos clientes que utilizam o serviço, incluindo o esforço em atender às necessidades específicas desses;
- h) Receptividade, ou seja, a disposição para ajudar os clientes, caracterizada por atenção personalizada, rapidez no atendimento, eficácia em resolver os problemas e a delicadeza dos colaboradores;
- i) Servicescapes, que se refere à influência do ambiente na qualidade dos serviços, dadas as suas condições de temperatura, iluminação, ruído, cheiro, estética (design e decoração), layout, conforto de assento, número e aparência dos empregados (service staff), etc.;
- j) Ações Ambientais (gestão ambiental).

18. DO REAJUSTE

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

18.2. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se os índices a seguir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade (Justificativa – Índices de Reajustes Aplicados).

18.2.1. Quadro 1 – Cesta Básica de Produtos: contados 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), item “Alimentação Fora da Residência”, medido pelo IPEAD/UFMG (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, Administrativas e Contábeis de Minas Gerais).

a) o reajuste será efetivamente aplicado em até 02 (dois) dias úteis após divulgado o índice oficial. Durante esse interim a Contratada deverá manter os preços;

b) para o cálculo dos reajustes tomar-se-á como índice inicial aquele vigente no mês de apresentação da proposta e índice final aquele vigente no mês do reajuste.

18.2.2. Concessão Remunerada de Uso: contados 12 (doze) meses a partir da data de Início das Atividades, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro que venha a ser fixado pelo Governo Federal, para atualização do valor mensal pago pela Contratada a título de indenização pecuniária (aluguel).

18.3. O reajuste poderá ocorrer em periodicidade inferior a 12 (doze) meses, caso haja autorização expressa do Governo Federal, por critérios a serem posteriormente definidos.

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

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

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

18.8. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

18.9. O reajuste e/ou revisão das tarifas de água, e energia elétrica e eventuais taxas relativas ao recolhimento de resíduos, ocorrerá de acordo com as normas das empresas/concessionárias dos serviços, por iniciativa dessas, conforme disposto no item 13 (Das Instalações Físicas e Seu Ônus).

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666 de 1993, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por:

19.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

19.2.2. Seguro-garantia. ou

19.2.3. Fiança bancária.

19.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa prevista na alínea “e” do subitem 20.2.2 (Das Sanções Administrativas).

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

19.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme subitem 3.1. do Anexo VII-F da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

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

19.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do Objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

19.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

19.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada.

19.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.9. 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.

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

19.11.No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.12.Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG por meio de Ofício entregue mediante recibo.

19.13.A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.14.Será considerada extinta a garantia:

19.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

19.14.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme alínea "h2" do subitem 3.1. do Anexo VII-F da IN nº 05/2017 - SEGES/MP

19.15.O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

19.16.A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do Objeto.

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do Objeto deste Instrumento, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

20.2.2. Multa de:

a) 10% (dez por cento) do valor total da Concessão Remunerada de Uso (valor mensal multiplicado por 30(trinta) meses), em caso de não iniciar as atividades no prazo estabelecido pela UFMG, caso o atraso se dê por até 15 dias. A partir do 16º (décimo sexto) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do Objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) a partir do 16º (décimo sexto) e até o 30º (trigésimo) dia, para cada dia de atraso, será acrescido à multa prevista na alínea anterior a multa pro rata die;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato (valor mensal multiplicado por 30(trinta) meses), em caso de inexecução total do Contrato. Será considerado como inexecução total do Contrato, com a consequente rescisão contratual, se em até 30 (trinta) dias as atividades não tiverem sido iniciadas. As multas serão cumulativas;

d) 5% (cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor mensal da Concessão Remunerada de Uso, no caso de descumprimento Contratual, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2 - Anexo VI (Graus, Correspondências e Infrações);

e) 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total da Concessão Remunerada de Uso (valor mensal multiplicado por 30(trinta) meses) por dia de atraso na apresentação da garantia prevista no item 19 (Da Garantia de Execução), seja para reforço ou por ocasião de prorrogação, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a rescisão do Contrato;

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

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

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

a) a Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multas.

20.4. Também ficam sujeitas às penalidades dos subitens 20.2.3 e 20.2.5, nos termos do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

20.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

20.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

20.6. Cada uma das multas se submete às seguintes disposições:

20.6.1. Durante a execução contratual, o valor da multa deverá ser depositado na conta da Contratante, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela Contratante.

a) a multa deverá ser recolhida no prazo estabelecido na comunicação enviada pela autoridade competente.

20.6.2. Quando aplicada no último mês de vigência do Contrato, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

a) se a garantia não abranger o valor da multa, a diferença da multa deverá ser depositada, pela Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da Contratante, mediante Guia de Recolhimento para a União - GRU a ser fornecida pela Contratante.

b) se a garantia for efetivada em outras modalidades, o valor da multa deverá ser depositado, na conta da Contratante, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela Contratante.

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

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

20.13. A aplicação de uma das penalidades previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

20.14. Reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais ensejarão na rescisão contratual.

20.15. Multa, sobre o valor da Concessão Remunerada de Uso, em caso de rescisão contratual por qualquer das partes, nos percentuais abaixo, os quais incidirão sobre a soma dos meses que não serão cumpridos até o limite dos 30 (trinta) meses contratuais:

20.15.1. Entre o 1º e o 10º mês: 30% (trinta por cento).

20.15.2. Entre o 11º e o 20º mês: 20% (vinte por cento).

20.15.3. Entre o 21º e 28º mês: 10% (dez por cento).

21. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital. Dentre eles, a licitante deverá:

21.2.1. Declarar, sob penas da lei, de que não se encontra em débito com a UFMG (Justificativa – Declaração de Inexistência de Débito Com a UFMG).

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

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

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

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

b.1.) não serão aceitos atestados que fazem referência a eventos esporádicos e de curta duração, menos de 12 (doze) meses, uma vez que não garantem a capacidade técnica e operacional da empresa em manter a perenidade no atendimento, conforme previsto na alínea “c” deste subitem.

c) no que diz respeito às quantidades, será(ão) admitido(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento de refeições coletivas, com atendimento direto ao público em local com circulação diária de no mínimo 412 (quatrocentas e doze) pessoas, o que representa 50% da média do público circulante, diário, conhecido da unidade;

d) permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos na alínea “c”, desde que se refiram a um período mínimo de 06 (seis) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante.

e) os atestados deverão conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone/fax ou endereço eletrônico, para contato;

e.1.) em caso de atestado(s) de capacidade técnica referente(s) à Contrato de prestação de serviços para o Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, estes deverão ser emitidos pelo órgão Fiscalizador do Contrato em questão.

f) a licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica devidamente autenticado(s), ou apresentar o original para ser conferida a sua autenticidade pelo Pregoeiro.

21.3.2. Apresentar prova do registro de um Nutricionista junto ao Conselho Regional de Nutricionistas-CRN, contendo nome, número do registro válido junto ao CRN, que necessariamente pertença ao quadro permanente da empresa e que deverá ser o Responsável Técnico pelos serviços durante a execução contratual (Justificativa – Registro Profissional Junto ao CRN – Responsável Técnico).

a) O Responsável Técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Instrumento, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de Contrato/Estatuto Social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com Contrato escrito firmado com a Licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. Caso a vinculação se dê por declaração de disponibilidade futura deverá a mesma conter nome, CPF e número do registro válido do profissional junto ao CRN, ser assinada pelo(s) profissional(ais) e pela licitante.

21.3.3. Apresentar declaração de que irá apresentar a Prova de Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição, conforme disposto na Resolução nº 378, de 28/12/2005 do Conselho Federal de Nutricionistas, mediante a Certidão de Registro e Quitação, válida, no ato da assinatura do Contrato (Justificativa – Inscrição da Licitante no CRN).

21.3.4. Apresentar, para qualificação técnico-operacional, declaração de que instalará escritório na região metropolitana de Belo Horizonte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da vigência do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

21.3.5. Apresentar Atestado de Vistoria ou Declaração, emitida pela licitante, de que conhece as condições locais para execução do Objeto, caso opte por não realiza-la, nos termos estabelecidos no item 6 (Da Vistoria Para a Licitação).

21.3.6. Poderão participar da licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao Objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que

atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Instrumento.

21.4. Para a realização do Objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório na região metropolitana de Belo Horizonte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da vigência do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, conforme item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

a) a estrutura administrativa além de possuir telefone fixo e endereço eletrônico, deverá funcionar de segunda a sexta-feira em horário comercial (compreendido entre 08:00 e 18:00 horas), de forma a proporcionar que tudo relacionado ao Contrato, seja nela resolvido.

21.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão :

21.5.1. Sendo inviável tecnicamente a divisão do Objeto, bem como sua adjudicação a mais de um fornecedor, este será formado por grupos contendo itens da Cesta Básica de Produtos a serem ofertados obrigatoriamente pela Contratada, conforme Quadro 1 - Cesta Básica de Produtos do Anexo I deste Instrumento, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõe o referido Quadro, no máximo, aos respectivos preços médios unitários indicados.

a) Valor Global Máximo Aceitável: R\$ 249,31 (Duzentos e quarenta nove, trinta e um centavos).

b) Valores Unitários Máximos: conforme Anexo I, Quadro 1.

21.6. Critério de julgamento:

21.6.1. O presente certame é do tipo MENOR PREÇO, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO MÉDIO GLOBAL para a Lanchonete constante do Objeto, conforme Modelo de Proposta – Anexo II, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Instrumento e seus anexos.

21.6.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço médio unitário total fixado no Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

a) as licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõe o Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos) do estabelecimento (Lanchonete).

21.6.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

22. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. Para os itens da Cesta Básica: preços máximos a serem praticados na Lanchonete são os estabelecidos no Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos) do Anexo I (Justificativa – Valor do Preço da Refeição).

22.1.1. Os preços máximos foram obtidos a partir de ampla pesquisa de mercado, anexa ao Estudo Preliminar.

22.2. Para a Concessão Remunerada: o preço mensal está estabelecido no subitem 13.2.1. (Quanto à Concessão Remunerada de Uso).

22.2.1. O valor da Concessão Remunerada de Uso foi definido por meio de estudo realizado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas Administrativas e Contábeis de Minas Gerais – IPEAD/FACE/UFMG, descrito no termo de Estudo Preliminar Interno 1.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFMG.

23.1.1. As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços na Lanchonete serão providas pela Contratada.

23.1.2. Os serviços prestados e produtos comercializados na Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente à Contratada.

24. DOS PREÇOS PRATICADOS

24.1. Para os itens da Cesta Básica de Produtos Quadro 1, deverão ser praticados na Lanchonete os preços estabelecidos no Quadro 1 do Anexo I (Justificativa – Valor do Preço da Refeição), os quais foram informados pela licitante no momento da proposta comercial.

24.2. Os produtos não contemplados pela Cesta Básica de Produtos – Quadro 1, tais como, itens de: bomboniere (balas, chicletes, chocolates, sorvetes etc.), confeitaria (croissants simples ou recheados, tortas e bolos recheados, sonho etc.), fast food (cachorro quente, mini pizza, hambúrgueres etc.), refrigerantes, embalagens tipo “marmitex”, poderão ser oferecidos pela Contratada aos preços de mercado, desde que:

24.2.1. Solicitados previamente pela Contratada, por meio de Tabela distinta da Cesta Básica de Produtos – Quadro 1 e após autorização expressa da Fiscalização da UFMG, após verificação dos preços praticados no mercado. Tal solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica, acompanhada dos preços estimados para venda.

a) os preços dos produtos não contemplados pela Cesta Básica de Produtos – Quadro 1 poderão ser modificados mediante solicitação da Contratada e após autorização expressa da Fiscalização da UFMG, após verificação dos preços praticados no mercado. Tal solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica, acompanhada dos preços estimados para venda.

24.3. A Contratada deverá manter afixada em local visível e em suporte apropriado as Tabelas, distintas, contendo os preços dos produtos da Cesta Básica de Produtos – Quadro 1, subitem 24.1, e a Tabela de preços com os produtos diversos, subitem 24.2.

6.47 24.3.1. As Tabelas devem ser apresentadas em papel ofício, digitadas em caixa alta (maiúsculas), sendo que a Tabela de preços com os produtos diversos deverá conter a aprovação/autorização expressa da Fiscalização do Centro Esportivo Universitário - CEU/UFMG, por meio de carimbo e assinatura em todas as folhas/páginas da Tabela.

24.4. É vedada a cobrança de preços diferenciados para os diversos componentes dos lanches nutritivos.

24.5. A Contratada não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.

24.6. O material descartável (palitos, guardanapos e etc.), molhos (inglês, pimenta, maionese, ketchup, mostarda), sal, azeite e vinagre também não poderão ser cobrados dos usuários.

24.7. É vedada a inclusão de valores extras nos preços das tabelas pré-fixadas ou sua cobrança à parte, exceto para as embalagens tipo marmitex, tampouco alteração nos preços preestabelecidos neste Instrumento senão por meio de aditivo contratual.

25. ANEXOS

Constituem parte integrante deste Instrumento, os quais deverão constar também como parte integrante do Contrato, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I - Cesta Básica;
- b) ANEXO II - Estudo Técnico;
- c) ANEXO III - Modelo Declaração e Atestado;
- d) ANEXO IV - Modelo de Proposta;

- e) ANEXO V - Infrações / Multa aluguel;
- f) ANEXO VI - Declaração de inexistência de parentesco;
- g) ANEXO VII - Termo de Referencia – Quiosque/Lanchonete;
- h) ANEXO VII – Termo de Contrato – Quiosque/Lanchonete;
- i) ANEXO VIII – Planta Baixa – Quiosque/Lanchonete;

Belo Horizonte, 20 de Julho de 2022.

Bruno Lopes Silva
Agente de Compras CEU/UFMG.

DECLARAÇÃO

Declaramos que a minuta utilizada para a elaboração deste Termo de Referência – Pregão Eletrônico – nº 003/2022 foi disponibilizada no site da Advocacia Geral da União – AGU, realizada pela Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União – Termo de Referência – Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra. Alteração em 06/2021.

Belo Horizonte, 20 de Julho de 2022.

Bruno Lopes Silva

Agente de Compras CEU/UFMG.

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos do Inciso II do Art. 14 do Decreto nº. 10.024/2019.

Nos termos do Inciso III do Art. 13, do mesmo Decreto, determino a abertura de Processo Licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, para a contratação de empresa que celebrará Contrato com a UFMG para a prestação dos serviços, Objeto deste Termo de Referência.

Belo Horizonte, 20 de Julho de 2022.

Luciano Pereira da Silva

Diretor CEU/UFMG.

ANEXO VIII

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS E A EMPRESA

A Universidade Federal de Minas Gerais, por meio do Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG, sediada na Av. Coronel Oscar Paschoal, S/ Número, bairro São José, Belo Horizonte – MG, CEP: 31275-025, neste ato denominada CONTRATANTE e representada por seu Diretor, Prof. Luciano Pereira da Silva, Carteira de Identidade SP 24237905-9 CPF nº 138.822.398-83, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23072 23072.211950/2022-33** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 003/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Quiosque/Lanchonete no Centro Esportivo Universitário CEU/UFMG, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

1.4. Será concedido à CONTRATADA o direito ao uso da área descrita no subitem anterior, nas condições do Termo de Referência.

1.5. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.6. O Contrato terá vigência pelo período de 30 (trinta) meses, contatos a partir da data designada no documento denominado “Ordem de Início das Atividades”, expedido pela UFMG,

podendo ser prorrogado, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 1.6.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.6.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 1.6.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.6.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.6.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.6.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 1.6.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1.7. Para os itens da Cesta Básica: preços máximos a serem praticados no Restaurante e Lanchonete são os estabelecidos na proposta comercial da contratada, anexa a este contrato.

1.8. Para a Concessão Remunerada: o preço mensal estabelecido é: **R\$ 1.798,08 (Um Mil setecentos e noventa e oito reais e oito centavos).**

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.9. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFMG.

1.9.1. As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços no Quiosque/Lanchonete serão providas pela Contratada.

1.9.2. Os serviços prestados e produtos comercializados no Quiosque/Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente à Contratada

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

1.10. O prazo para pagamento à CONTRATANTE pela concessão de uso, gastos de manutenção e consumo da CONTRATADA e demais condições encontram-se definidos no Item 13 do Termo de Referência e no Anexo VI.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

1.11. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONCESSÃO REMUNERADA DE USO

6.1. Todas as condições referentes à Concessão Remunerada de Uso estão estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

1.12. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

1.13. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1.14. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1.15. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

1.16. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

1.16.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

1.16.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.17. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

1.18. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.19. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1.19.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.19.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.19.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

1.20. É vedado à CONTRATADA:

- 1.20.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 1.20.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 1.21. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 1.22. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 1.23. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes não poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 1.24. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

- 1.25. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 1.26. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Minas Gerais - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de 20.....

Luciano Pereira da Silva
Diretor do CEU/UFMG

Representante legal da CONTRATADA

