

TERMO DE AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO Nº 06/2015

A Universidade Federal de Minas Gerais, autarquia de regime especial, CNPJ 17.217.985/0001-04, com endereço na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Pampulha - Belo Horizonte/MG, neste ato denominada UFMG e por intermédio da Faculdade de Odontologia representado pelo seu Diretor Prof. Evandro Neves Abdo, MG 1241704 SSP/MG, CPF nº 125.106.026-91 e a empresa HR LANCHES PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA - ME, CNPJ 09.565.838/0001/05, com endereço na Rua Paraíba, nº 697 - Bairro Santa Efigênia - BH/MG, neste ato denominada AUTORIZATÁRIA, representada pela Sra. Joanna Fagundes Hababeb, CPF 067.848.436-81, identidade MG - 12.726.125, resolvem firmar o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, e às cláusulas contratuais seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

Constitui o objeto deste Contrato a Autorização Remunerada de Uso do Quiosque/Lanchonete da Universidade Federal de Minas Gerais, a ser explorada por empresa especializada em fornecimento de refeições coletivas, de forma segura e com qualidade garantida, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada, mediante as condições estipuladas neste Instrumento.

Os serviços serão prestados na Faculdade de Odontologia, situada na Av. Antonio Carlos, nº 6.627 - Pampulha - Belo Horizonte/MG. Área geral do Quiosque/Lanchonete é de 6m².

CLÁUSULA SEGUNDA: FORMA E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A UFMG concederá o direito de uso do imóvel descrito na cláusula anterior obedecida as seguintes condições:

Parágrafo Primeiro - Quanto as Condições Gerais

I - A Contratada deverá apresentar Prova de Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição, conforme disposto na Resolução 378/2005, mediante a Certidão de Registro e Quitação, válida.

II - Deverá ser mantido efetivo controle em todos os procedimentos, abrangendo todas as etapas, desde a recepção de gêneros até a distribuição dos produtos, conforme **Resolução - RDC nº216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), Portaria nº 1.428 de 26/11/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação)** e demais legislações do Ministério da Saúde.

III - As normas sindicais, federais, estaduais e municipais de higiene e sanitária sobre armazenamento, manutenção e fornecimento de alimentos, bebidas, etc. aplicar-se-ão na íntegra, sob responsabilidade única da AUTORIZATÁRIA.

IV - Deverá cumprir a Lei 12.305 de 02/08/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, nos termos da IN nº. 1 de 19/1/2010, do Decreto nº 5.940 de 25/10/2006 e de acordo com o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão, bem como as demais Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

V -

Se houver associação da AUTORIZATÁRIA com outra empresa, assim como cessão ou transferência total ou parcial, fusão, cisão ou incorporação a outrem, a presente AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO só poderá ter continuidade mediante as seguintes condições:

- a) que o fato seja formalizado à UFMG, mediante documentos comprobatórios, e que a mesma concorde com a alteração;
- b) que sejam mantidas todas as condições contratuais avençadas, inclusive as de habilitação.
- c) se não houver prejuízo para a UFMG.

VI - É vedada à AUTORIZATÁRIA a subcontratação total ou parcial do Quiosque/Lanchonete.

VII - O acesso ao Quiosque/Lanchonete é franqueado à Comunidade Universitária: professores, alunos, servidores, terceirizados, estagiários, usuários, convidados e visitantes.

VIII - Não será permitida a comercialização de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco.

IX - Não será permitida a comercialização de bebidas alcoólicas nas Lanchonetes/Restaurantes (Portaria do Gabinete do Reitor nº17/2007, de 25/09/2007), exceto nas situações previstas nas Portarias números 19/2006, de 22 de setembro de 2006 e 16/2007, de 25 de setembro de 2007.

X - É proibida a realização de festas, e quaisquer eventos dessa natureza, nas dependências do Quiosque/Lanchonete, observada a Portaria do Gabinete do Reitor nº 034/2011, de 20 de abril de 2011.

Parágrafo Segundo - Quanto ao horário de funcionamento

I - Os horários mínimos de funcionamento do Quiosque/Lanchonete são os seguintes:

- a) segunda a sexta-feira, das 07:00 às 20:00 horas;
- b) Sábado, das 08:00 às 14:00 horas.

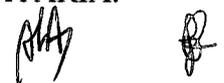
II - Havendo necessidade e mediante comunicação à AUTORIZATÁRIA com antecedência mínima de 1 (um) dia, o Quiosque/Lanchonete poderá, eventualmente:

- a) ter seus horários de funcionamento alterados;
- b) funcionar em fins de semana e/ou feriados.

Parágrafo Terceiro - Quanto a prestação dos serviços

I - A modalidade do sistema de atendimento no quiosque deverá ser de lanches, observadas as especificações descritas no **parágrafo terceiro da cláusula quarta**.

II - A produção de alimentos poderá ser feita apenas para abastecer o Quiosque/Lanchonete, não sendo permitida a produção para abastecer outras possíveis unidades da AUTORIZATÁRIA.



III -

Não será permitido sistema de autosserviço no Quiosque para a comercialização de lanches diversos (salgados, sanduíches, refrigerantes, sucos, etc.), tendo em vista que a estrutura física do estabelecimento não comporta tal procedimento e a fim de não comprometer a segurança alimentar.

IV - Não será permitida a preparação de salgados nos domínios do Quiosque/ Lanchonete.

V - 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 de acordo com a RDC nº 216 de 15/09/2004 e Portaria n.º 1.428, de 26.11.93 do Ministério da Saúde.

VI - O transporte de gêneros alimentícios e demais materiais necessários ao funcionamento do Quiosque/Lanchonete deverá ser promovido por conta e risco da AUTORIZATÁRIA.

Parágrafo Quarto – Quanto ao pessoal necessário

I - Para o funcionamento do Quiosque/ Lanchonete deverá haver um número mínimo de funcionários 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:

FUNÇÃO	Nº. MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS
Caixa	01 (um)
Balconista	02 (dois)
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	03 (três)

II - A UFMG poderá exigir alteração da relação de funções e do número mínimo de funcionários, sem ônus para a UFMG, em caso de eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários e do volume de serviço.

b) Caixa (operador de caixa): recebem valores de vendas de produtos e serviços, preenchem formulários e relatórios administrativos.

f) Balconista (setor: lanchonete): atender clientes, recepcionar e servir, lanches e bebidas; operar balanças; preparar alimentos (lanches) e bebidas; montar e desmontar mesas, balcões; organizar e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza, higiene e a segurança do local de trabalho.

III - A AUTORIZATÁRIA deverá nomear e formalizar à UFMG o nome do preposto, conforme estabelece o **Art. 68 da Lei 8.666/93**, o qual deverá permanecer no local da prestação dos serviços, para representá-lo em todos os atos pertinentes à execução do Contrato, devendo:

a) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Contrato por parte de seus empregados;

b) receber e protocolar documentos como representante da AUTORIZATÁRIA;

c) receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e

demais

s notificações expedidas pela UFMG.

CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇOS DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS

Parágrafo Primeiro - A AUTORIZATÁRIA deverá apresentar à Diretoria da Faculdade de Odontologia para aprovação, a tabela de preços de todos os produtos que serão comercializados no Quiosque/Lanchonete até 02 (dois) dias úteis após a assinatura da Ordem de Início das Atividades.

Parágrafo Segundo - A tabela contendo os preços máximos dos produtos que porventura não estejam sujeitos a tabelamento previsto pelos próprios distribuidores, poderá, a critério da UFMG, ser modificada mediante nova pesquisa no mercado, realizada pela AUTORIZATÁRIA para adequação de seus preços com aqueles praticados em estabelecimentos congêneres no mercado de Belo Horizonte ou mediante comprovação de aumento nos preços da matéria-prima. A tabela de preços, antes de ser praticada, deverá ser aprovada pela Diretoria da Faculdade de Odontologia da UFMG.

Parágrafo Terceiro - O preço dos lanches serão reajustados a cada 12 meses, contados da data da assinatura do contrato, pelo índice 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), mediante prévia autorização da UFMG e celebração do respectivo Termo Aditivo;

I - havendo variações de preços, no período inferior a 12 meses, após a data da assinatura do contrato, que importem em comprometimento na continuidade da execução e cumprimento das cláusulas contratuais, o preço dos lanches poderão ser revistos desde que solicitado pela AUTORIZATÁRIA e demonstrado através de planilha analítica de custos diretos e indiretos, devidamente autorizado pela autoridade competente da Contratante e celebração do respectivo Termo Aditivo.

Parágrafo Quarto - A AUTORIZATÁRIA não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados. O material descartável e molhos (ínglês, pimenta, maionese, catchup e mostarda), também não poderão ser cobrados dos usuários.

Parágrafo Quinto - Atendimentos de lanches não previstos na tabela deverão ter seus preços e condições de fornecimento, previamente negociados diretamente entre o consumidor interessado e a AUTORIZATÁRIA.

Parágrafo Sexto - Os lanches serão cobrados diretamente dos usuários. O sal, os palitos, o guardanapo e o azeite de oliva, não serão cobrados.

Parágrafo Sétimo - A AUTORIZATÁRIA deverá manter afixada em local visível e em suporte apropriado a tabela de preços dos produtos comercializados, devidamente aprovado pela Diretoria da Unidade/Órgão, em papel ofício com letras digitadas em caixa alta (maiúsculas).

CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA AUTORIZATÁRIA

Além do estabelecido nas cláusulas anteriores, a AUTORIZATÁRIA deverá:

Parágrafo Primeiro - Quanto aos funcionários



- I - Alocar o pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente AUTORIZAÇÃO sob sua exclusiva responsabilidade, obedecendo ao mínimo estabelecido no **inciso I do parágrafo quarto da cláusula segunda**, e ainda, fornecer, quando da assinatura do Contrato, e sempre que for solicitada, à Fiscalização da UFMG, a relação nominal com a respectiva identificação, função/qualificação e salários, bem como o horário de trabalho correspondente de cada empregado;
- II - os empregados da AUTORIZATÁRIA deverão 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 desempenham; Certificados de Curso de Capacitação ou atualização, apresentando os respectivos documentos, quando da assinatura do Contrato, e sempre que for solicitada, à Fiscalização da UFMG;
- III - contratar funcionários extras com a finalidade de substituir os que, por eventualidade, estejam ausentes, com atestado médico, licença maternidade ou os que se encontrarem de férias;
- IV - fornecer a todos os seus funcionários, inclusive proprietário/administrador, curso de capacitação a fim de melhor habilitá-los para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades do Quiosque/Lanchonete;
- a) apresentar para análise e aprovação da Fiscalização da UFMG, previamente à realização de cada curso de capacitação: 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; o local, a data e o horário (que deverão ser agendados após a aprovação); a lista de participantes (nome, unidade/órgão de lotação);
- 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) boas práticas em serviços de alimentação, em conformidade com a resolução **RDC N.º 216 de 15 de setembro de 2004**: requisitos; estrutura física; higiene e saúde dos manipuladores; higienização de superfícies; higienização do ambiente (piso, paredes etc.); manipulação higiênica dos alimentos (pré-preparo, preparo, porcionamento, coleta e guarda de amostras); controles na produção; controle de fornecedores; qualidade da matéria-prima e dos ingredientes; recebimento de matéria-prima e estocagem; armazenamento dos alimentos; programa de qualidade da água; controle integrado de vetores e pragas urbanas (cuidados, considerando os ambientes de pesquisa, frequentado por crianças etc.); regra para visitantes;
 - b.7) segurança e prevenção de acidentes no trabalho;
 - b.8) tratamento do lixo: boas práticas de redução de produção de resíduos sólidos; redução de desperdícios e poluição; destinação adequada dos resíduos gerados no Quiosque/Lanchonete, nos termos da **IN nº. 01/2010 do MPOG, do Decreto nº 5940 de 25/10/2006** e de acordo com o estabelecido no **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão**;
 - 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, 2 (dois) dias após a realização do curso de capacitação, certificado emitido pela empresa ministrante, no qual deverá constar: o nome completo do ministrante, nome completo de cada participante aprovado no curso de capacitação, carga horária do curso;
- f) os certificados individuais de aprovação poderão ser fornecidos à Fiscalização da UFMG, caso sejam emitidos individualmente pela empresa ministrante;
- g) a periodicidade do curso de capacitação dos funcionários será anual. Essa periodicidade poderá ser alterada a critério da Fiscalização da UFMG.
- h) Todo empregado recém integrado à AUTORIZATÁRIA deverá receber treinamento antes de iniciar suas atividades.

V - Fornecer, semestralmente, Curso de Reciclagem Profissional a todos os seus funcionários, inclusive proprietário/administrador, como formação complementar, para que os mesmos possam se adaptar às técnicas de preparo adequadas, garantindo um produto final (alimentação) de qualidade;

- a) o curso de reciclagem poderá ser ministrado pela Nutricionista responsável (Gerente/Preposto) 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;

VI - Alocar e manter no Quiosque/Lanchonete colaboradores (funcionários e o proprietário/administrador) que estejam em dia com o PCMSO, cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde conseqüentes da atividade profissional. Este controle deve ser realizado por um profissional médico especializado em medicina do trabalho e inclui a realização de exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e na mudança de função. A comprovação de atendimento à presente exigência se dará mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, nos termos do **subitem 7.4.3.2 da NR7, do Ministério do Trabalho e Emprego**, para todos os colaboradores envolvidos na execução do serviço permitido, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pela Fiscalização da UFMG.

VII - Alocar e manter no Quiosque/Lanchonete colaboradores (funcionários e o proprietário/administrador) que estejam em dia com o controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária, que objetiva a saúde do trabalhador e a sua aptidão para o trabalho, não podendo ser o mesmo portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias. Para tanto devem ser realizados exames médicos admissionais e periódicos que dão ênfase aos parâmetros preconizados no regulamento (**Portaria CVS – 6/99, de 10/03/1999**), acompanhados, NO MÍNIMO, das seguintes



análises laboratoriais: Hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL e outras análises de acordo com a prescrição médica. A comprovação de atendimento à presente exigência se dará mediante apresentação das análises laboratoriais regulares e válidas, para todos os colaboradores envolvidos na execução do serviço permitido, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pela Fiscalização da UFMG.

a) a periodicidade de realização dos exames e análises exigidos acima será anual, nos termos da **Portaria CVS – 6/99, de 10/03/1999** podendo, a depender de ocorrências endêmicas de certas doenças, ser reduzida motivadamente pela Fiscalização da UFMG.

VIII - Notificar, em até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, à Fiscalização da UFMG qualquer substituição, exclusão ou inclusão de empregado em serviço nas instalações da UFMG, apresentando o Atestado de Saúde Ocupacional do substituto, conforme previsto nos **incisos VI e VII deste parágrafo**.

IX - 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.

X - Responsabilizar-se pela boa apresentação de seus empregados, os quais deverão estar uniformizados; asseados, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte (colorido e/ou incolor); sem perfume; sem adornos (anéis, alianças, pulseiras, brincos, e/ou jóias etc.); sem maquiagem; devidamente identificados, calçados adequadamente, portando, inclusive, Equipamento de Proteção Individual - EPI, tais como botas, luvas de borracha, luvas de malha de aço, toucas, aventais etc.;

a) funcionários da produção: o uniforme deverá ser na cor branca;

b) demais funcionários: o uniforme deverá ser na cor clara;

c) deverá ser bordado no uniforme, na altura do peito, a identificação do funcionário (nome e cargo ou função) e a identificação da empresa AUTORIZATÁRIA.

XI - Os balconistas, funcionários do caixa e funcionários que participarem do processo de produção, manipulação, reposição e distribuição de alimentos, devem estar permanentemente sem barbas, sem bigodes, com os cabelos presos, protegidos por touca ou gorro de amarrar. O uso de bonés não é permitido.

XII - 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.

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

XIV - Exigir que seus empregados zelem pela disciplina e organização no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos da UFMG.

XV - Afastar, imediatamente, das dependências do Quiosque/Lanchonete, qualquer empregado, inclusive preposto, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada à UFMG, promovendo sua imediata substituição.

XVI - 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 UFMG, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

XVII - Arcar com as despesas relativas à alimentação, transporte e assistência médica de pronto-socorro dos seus funcionários, bem como por indenizações decorrentes de acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, respondendo ainda pelos tributos, pessoal e respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, cuidando de mantê-los rigorosamente em dia. São igualmente de sua responsabilidade as demais despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive uniformes.

Parágrafo Segundo - Quanto às normas de higiene sanitária

I - Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias do Início das Atividades, a documentação relativa à elaboração dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) e do Manual das Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

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

III - Manter, permanentemente, no Quiosque/Lanchonete a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização da UFMG, sempre que solicitados.

IV - Fornecer os lanches de acordo com o estabelecido no Contrato e com as exigências da Fiscalização da UFMG, seguindo rigorosamente as normas de nutrição e higiene.

V - 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, se esterilizadas em equipamento próprio;
- e) recipientes encontrados na praça (post-mix, garrafas e latas entre outros), para servir os refrigerantes;
- f) talheres (garfo, faca e colher) para sobremesa em aço inoxidável, linha especial, tamanho grande;
- g) espátulas, de madeira, descartáveis para misturar açúcares, adoçantes, achocolatados etc. aos líquidos;
- h) guardanapos de papel não reciclado e não sedoso;
- i) palitos e canudos plásticos (em embalagens unitárias);
- j) açúcar e sal em saches;

- k) adoçante dietético em gotas e sachês;
- l) catchup, mostarda, maionese e pimenta, todos em sachês;
- m) demais itens necessários para preparar e servir os alimentos.

VI - Manter no Quiosque/Lanchonete formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de lanches. Para isto é necessário adquirir termômetro para medição destas temperaturas.

VII - 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:

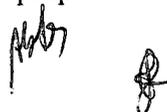
- a) prazo de validade, etiquetagem;
- b) temperatura de acordo com o gênero;
- c) disposição dos diferentes grupos de matérias-primas, conforme suas características;
- d) monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque;
- e) recusa dos alimentos que estejam com prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

VIII - Garantir a qualidade e a boa aceitação dos lanches, 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) servir somente vitaminas e sucos de frutas naturais e concentrados de polpa de frutas preparados na hora;
- d) adquirir gêneros alimentícios selecionados de acordo com o rendimento e aceitação final;
- e) manter e somente receber alimentos acondicionados em embalagens apropriadas e guardá-los adequadamente;
- f) manter e somente receber gêneros cujas rotulagem e embalagem, transporte, produção, armazenamento, dentre outros, estejam de acordo com a **Portaria n.º 1428, de 26.11.93** e com a **RDC 216, de 15.09.04**, ambas do Ministério da Saúde.

IX - Desprezar no mesmo dia, ao final do horário de distribuição, os alimentos excedentes e as sobras de alimentos preparados, os quais ficaram expostos no balcão de distribuição de lanches;

- a) é vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado, encaminhado à distribuição e não servido (restos), para reutilização nos dias subseqüentes.



X -

Coletar amostras de todos os produtos (salgados) comercializados no Quiosque/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 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.

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

XII - Retirar do Quiosque/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 AUTORIZATÁRIA e, quando já preparado, deverá ser retirado do Quiosque/Lanchonete imediatamente após a constatação da irregularidade e na presença da Fiscalização da UFMG.

XIII - 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 (diarréia ou desintéria), 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.

XIV - Providenciar o imediato afastamento dos serviços de manipulação de alimentos, funcionários com curativos, bandagens e/ou luvas ou dedeiras.

XV - Proibir o trânsito de pessoas estranhas nas áreas de produção. Toda pessoa que não pertencer ao setor de produção, seja funcionário de outras áreas da empresa, fornecedor ou visitante, deverá se ajustar às normas, usando adequadamente o jaleco e proteção total para os cabelos.

XVI - Proibir o trânsito de animais nas áreas de produção.

XVII - O(a) funcionário(a) do caixa:

- a) deverá usar uniforme em cor diferente, na cor clara;
- 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.

XVIII - Permitir a realização de análises microbiológicas e físico-químicas de água, suco, gêneros, 

alim

entos, 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 UFMG não agendará as datas da realização das análises com a AUTORIZATÁRIA, a qual não poderá negar o acesso dos técnicos no estabelecimento;
- e) a UFMG 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.

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

XX - Disponibilizar nos lavatórios dos banheiros e no lavatório do Quiosque/Lanchonete, para uso dos funcionários do estabelecimento, sabonete bactericida e álcool 70% em dosadores apropriados para lavagem e desinfecção de mãos, toalha de papel interfolhas branca, não reciclado, e suporte para a toalha de papel;

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

XXI - Disponibilizar, para uso dos comensais:

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

XXII - Proibir o fumo, quaisquer que sejam suas formas nas dependências do Quiosque/Lanchonete.

XXIII - Arcar com os prejuízos sofridos pela UFMG ou pelos usuários do Quiosque/Lanchonete, em virtude de distúrbios orgânicos, comprovados por exames médicos, causados, em mais de 3% (três por cento) dos usuários que tenham se alimentado da mesma refeição/lanche.

XXIV - 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 1428, de 26/11/93**, do Ministério da Saúde, em caso de surto de toxinfecção.

XXV - Seguir criteriosamente os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e o Manual das Boas Práticas para Serviços de Alimentação, assegurando, desta forma, a qualidade dos alimentos no



que

se refere às condições organolépticas, sensoriais, físico-químicas e microbiológicas.

Parágrafo Terceiro - Quanto ao cardápio

I - Manter disponíveis durante todo o horário de atendimento previsto, no mínimo, os alimentos relacionados abaixo. No entanto, será lícito à direção da Faculdade de Odontologia da UFMG solicitar à AUTORIZATÁRIA a comercialização de outros produtos.

ALIMENTOS E DOCES

Biscoito de queijo
Bolo comum (fatia)
Coxinha de <i>catupiry</i>
Pão de batata c/ recheio
Pão de queijo
Salada de frutas (200ml)
Salgados simples (diversos)
Torta de frango c/ <i>Catupiry</i>

BEBIDAS

Achocolatado
Água (copo)
Água (500ml) s/ gás
Água (500ml) c/ gás
Água de coco
Café com leite - copo descartável (200 ml.)
Café com leite - copo descartável (300 ml.)
Café pingado - copo descartável (50 ml.)
Café expresso
Café expresso com leite
Capuccino c/ água
Capuccino c/ leite
Capuccino <i>diet</i>
Chá (quente e frio)
Leite frio/quente – copo descartável 200ml
Limonada suíça (300ml)
Refrescos diversos (300ml)
Refrigerante (300ml)
Refrigerantes diversos (lata) – comum, <i>light</i> e <i>diet</i>
Suco naturais diversos (laranja, limão, abacaxi, maracujá etc.) (300ml)
Suco embalado diversos sabores (caixinhas, latas, garrafas) – comum, <i>light/diet</i>
Vitamina de frutas – copo descartável 300 ml.

SANDUICHES

Misto quente (pão der forma, presunto, queijo)
Pão c/ queijo (prato, mussarela, minas)
Pão com presunto
Queijo quente (pão de forma e queijo)

Sanduíche natural

a) Manter o cumprimento do cardápio de lanches estabelecido neste Contrato, atendendo aos clientes com respeito, polidez, satisfação e rapidez.

Parágrafo Quarto - Quanto ao detalhamento dos lanches

I - Adquirir gêneros de 1ª (primeira) qualidade, contendo no mínimo registro de inspeção sanitária federal e/ou distrital, com prazos de validade evidentes, não sendo permitida a utilização de enlatados com as embalagens amassadas, danificadas ou estufadas, obedecendo ao seguinte:

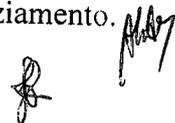
- a) utilizar sucos naturais e concentrados de polpa de fruta de boa qualidade;
- b) utilizar leite tipo A ou B;
- c) utilizar café em pó – certificado de pureza ABIC;
- d) utilizar açúcar cristal especial extra;

II - Priorizar a utilização de produtos naturais, frescos em substituição aos industrializados.

Parágrafo Quinto - Quanto a limpeza e higienização

I - Manter todas as áreas de ocupação externas e internas como: pisos, mesas, cadeiras, vidros/esquadrias, luminárias, balcões de distribuição, equipamentos, utensílios, vasilhames e banheiros do Quiosque/Lanchonete em perfeitas, eficientes e adequadas condições de limpeza e higienização, removendo restos de alimentos em recipientes próprios. Para tanto, deverá atender às seguintes especificações mínimas de serviços:

- a) limpeza e conservação diária:
 - a.1) varrição de áreas de ocupação externas e internas, como: áreas de armazenamento, áreas de produção, escadas, banheiros, corredores, salões de distribuição;
 - a.2) lavagem de pisos das áreas de ocupação externas e internas (escadas, banheiros de funcionários, corredores, áreas de produção, salão de distribuição), utensílios e equipamentos;
 - a.3) limpeza constante do piso, balcões de distribuição, mesas e cadeiras, para que estes permaneçam livres de resíduos de alimentos;
 - a.4) limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;
 - a.5) remoção freqüente e diária e acondicionamento apropriado de todo lixo, na forma estabelecida neste **parágrafo**;
 - a.6) limpeza e sanitização dos recipientes de lixo do estabelecimento e dos contêineres intermediários, no mínimo diariamente, e imediatamente após o seu esvaziamento.



limpeza semanal – faxina geral:

b) li

b.1) lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, câmaras, freezers, equipamentos etc.;

c) Caso se faça necessário, por identificação da AUTORIZATÁRIA ou da Fiscalização da UFMG, deverão ser realizados outros serviços para garantir a perfeita higienização.

II - Proibir que se varra a seco as áreas de produção e processamento, assim como o uso de esponja e/ou palha de aço, sendo recomendado o uso de esponjas de fibras.

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

IV - Fornecer, por sua conta, todo o material necessário à limpeza e higienização dos utensílios; das áreas de ocupação, internas e externas, e dos sanitários destinados ao uso de seus empregados.

V - Utilizar produtos e materiais para obtenção de limpeza e higienização adequadas, específicos para cozinhas industriais, quais sejam: 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; sanitizante para mãos; sanitizante clorado para hortaliças e frutas; água sanitária; sapólio; toalha de papel interfolhas branca, não reciclado; baldes; pás; rodos; vassouras; panos de cozinha descartáveis; panos de chão; cera; escadas; desentupidores; cestas; enceradeira; sabão em pó; álcool 70%; sacos para lixo; outros que se fizerem necessários;

a) os sacos plásticos para acondicionamento de lixo deverão ser **ecológicos**, 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**(Municipal) e o **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão**.

VI - 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).

VII - Adquirir os produtos de limpeza e higienização de fornecedores idôneos, constando ficha técnica com indicações de uso, diluições, características físico-químicas, embalagens, responsável técnico e registro no Ministério da Saúde, conforme **Portaria n.º 1.428, de 26/11/93** e **RDC 216 de 15/09/04**, ambas do Ministério da Saúde e **IN n.º 01, de 19/01/2010 do MPOG**.

VIII - Adquirir produtos de limpeza e higienização de primeira qualidade e biodegradáveis. 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 AUTORIZATÁRIA. O teste levará em consideração aspectos de rendimento e qualidade, verificando outras características como: produto atóxico, não-poluente e não-corrosivo, ação rápida, fácil enxágüe etc. É vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal.

IX - Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da **IN n.º 01 de 19/01/2010**, como:

a) r

acionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água nas atividades de limpeza. Evitar o desperdício de água tratada, utilizando na lavagem 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) instruir os empregados acerca da reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na atividade de limpeza;
- e) participar das campanhas de sensibilização da comunidade universitária promovidas pela UFMG;
- f) 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 exigência do **Decreto nº 5.940 de 25/10/2006**.

X - Praticar e instruir seus empregados acerca do controle e destinação ambiental dos resíduos do Quiosque/Lanchonete, da forma de coleta do lixo na Unidade/Órgão, no que refere ao recolhimento do resíduo comum, inclusive coleta seletiva; materiais potencialmente poluidores, nos termos da **IN nº. 01/2010 do MPOG**, do **Decreto nº 5.940 de 25/10/2006** e de acordo com o estabelecido no **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão**;

- a) os resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos deverão ser controlados pela AUTORIZATÁRIA, sendo de sua inteira responsabilidade o seu transporte e destinação;
- b) em hipótese alguma, permitir-se-á a colocação de resíduos de material orgânico nos contêineres e abrigos de lixo da UFMG.

XI - Cuidar para que seus empregados dêem a correta destinação ao lixo, sendo proibido o recolhimento para outros fins que não seja a destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da **IN nº. 01/2010 do MPOG**, do **Decreto nº 5.940 de 25/10/2006** e de acordo com o estabelecido no **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão**;

- a) proceder a separação e o armazenamento do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto ou nos abrigos de lixo;
- b) o óleo usado não poderá ser armazenado por mais de 1(uma) semana, nem mesmo ser transformado em outros subprodutos nas dependências da UFMG.

Parágrafo Sexto - Quanto ao controle de pragas e roedores

I - Manter um programa de desinsetização e desratização periódico, com frequência trimestral, ou em periodicidade inferior, de acordo com a necessidade local, a ser realizada por empresa especializada, informando à Fiscalização da UFMG sempre que realizado, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa responsável;

- a) a Nota Fiscal/Fatura deverá constar a razão social da empresa AUTORIZATÁRIA e a identificação

estabelecimento (ex.: Quiosque/Lanchonete da Faculdade de Odontologia da UFMG).

do

II - Exigir das empresas responsáveis pelo serviço 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.

III - exigir, conforme **RDC N.º 18, de 29/02/2000**, encaminhando cópia para a Fiscalização da UFMG, que a empresa forneça o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo as seguintes informações:

a) nome do cliente;

b) endereço do imóvel;

c) praga(s) alvo;

d) grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);

e) nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;

f) nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;

g) número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;

h) endereço e telefone da Empresa Especializada.

IV - A AUTORIZATÁRIA deverá obter autorização prévia da Diretoria da Unidade, para que possa ser realizada a desinsetização e desratização.

V - A fim de obter autorização, a AUTORIZATÁRIA deverá apresentar as comprovações contidas no **inciso II deste parágrafo**.

VI - A execução da desinsetização e desratização só poderá ser realizada com a autorização, por escrito, da Diretoria da Unidade.

VII - 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.

Parágrafo Sétimo - Quanto às normas de segurança no trabalho

I - Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22/12/77; 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

MM *D*

s e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços. garantia

Parágrafo Oitavo - Quanto às instalações físicas e seu ônus

I - Arcar com as despesas referentes ao consumo de gás, telefone, energia elétrica, água e esgoto, providenciando o pagamento nos respectivos prazos de vencimento.

II - Responsabilizar-se pelo pagamento do IPTU, se tal tributo vier a ser imputado à área do Quiosque/Lanchonete pela Prefeitura de Belo Horizonte. A AUTORIZATÁRIA promoverá, em Guia de Recolhimento para a União - GRU, o ressarcimento à UFMG, caso a guia de cobrança venha nominal a esta.

III - Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de recolhimento de lixo, se tal tributo vier a ser imputado ao Quiosque/Lanchonete, mediante cálculo elaborado e oportunamente informado à AUTORIZATÁRIA. A AUTORIZATÁRIA promoverá, em Guia de Recolhimento para a União - GRU, o ressarcimento à UFMG.

IV - A AUTORIZATÁRIA será informada mensalmente do seu real consumo mensal de energia elétrica, e os valores devidos em reais, mediante cálculo baseado na tarifa vigente, elaborado pelo Departamento de Manutenção e Infraestrutura - DEMAI/UFMG.

V - A AUTORIZATÁRIA será informada mensalmente do seu real consumo/gasto mensal de água/esgoto (m^3), e os valores devidos em reais, mediante cálculo baseado na tarifa vigente, elaborado pelo Departamento de Manutenção e Infraestrutura - DGA/UFMG.

VI - Qualquer alteração, modificação, acréscimo, redução ou reforma do Quiosque/Lanchonete, somente poderão ser realizadas mediante elaboração de projetos técnicos, devidamente analisados pela UFMG e com aprovação prévia e por escrito do setor técnico do Departamento de Planejamento Físico e Projetos - DFPF/UFMG. As despesas com tais obras e/ou serviços correrão por conta e responsabilidade da AUTORIZATÁRIA, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e/ou retenção.

a) toda e qualquer obra no Quiosque/Lanchonete, mesmo a título de benfeitorias, e instalações de qualquer espécie ou natureza (úteis, necessárias, voluptuárias) serão incorporadas ao patrimônio da UFMG, entretanto, se a Universidade entender conveniente, as benfeitorias eventualmente realizadas deverão ser desfeitas, mesmo que autorizadas pela UFMG, devendo, assim, a área disponibilizada para o Quiosque/Lanchonete ser devolvida pela AUTORIZATÁRIA nas mesmas condições em que foi entregue.

VII - Instalar, às suas expensas, na área externa do Quiosque/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 **inciso XVIII, parágrafo segundo desta Cláusula;**

a) a quantidade de caixas deverá ter relação direta com o número de refeições/lanches, servidos nos horários de maior movimento do estabelecimento, não podendo ser subdimensionados. As caixas registradoras deverão emitir cupom fiscal.

VIII

- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do imóvel e pelas redes de instalações externas e internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás se houver) do Quiosque/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 no Quiosque/Lanchonete;
- b) comunicar por escrito à UFMG qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
- c) 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.

IX - Toda manutenção efetuada nas instalações, preventiva ou corretiva, no âmbito do Quiosque/Lanchonete, será de responsabilidade da AUTORIZATÁRIA, que arcará com o ônus advindo dessa ação.

X - Apresentar a relação dos equipamentos que serão utilizados no Quiosque/Lanchonete, com discriminação de potências para uma avaliação e aprovação do Departamento de Planejamento Físico e Projetos – DFPF/UFMG.

a) esta verificação tem o objetivo de se evitar danos nas instalações elétricas ou no quadro disjuntor do prédio.

XI - Acréscimos de cargas elétricas para redes de instalação deverão ser devidamente analisados pela UFMG e obter aprovação prévia e por escrito do setor técnico do Departamento de Planejamento Físico e Projetos – DFPF/UFMG, sendo que deverá ser enviada uma cópia para o Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO.

XII - Proibir a afixação de cartazes, avisos e outros nos equipamentos, paredes, vidros e demais estruturas físicas do estabelecimento;

XIII - Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças necessárias para o funcionamento das atividades objeto do presente 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 deste Contrato.

XIV - Considerar os investimentos necessários como: aquisição de utensílios, equipamentos, treinamentos e demais custos inerentes ao bom funcionamento do estabelecimento.

XV - Entregar, ao término do Contrato, as instalações em perfeito estado de limpeza e conservação.

XVI - Fazer o pagamento da energia elétrica e água, nos respectivos prazos de vencimento.

Parágrafo Nono: Quanto aos Bens, Equipamentos e Utensílios

I - Prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios (pinças; facas diversas; espátulas; aranhas; abridor de latas; coador para máquina de café; caixas monoblocos brancas; caixas

das brancas; lixeiras com tampas e acionadas por pedal (capacidade 100 litros); porventura inexistentes no Quiosque/Lanchonete; vaza

a) a qualidade dos móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames, adornos/enfeites e utensílios 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 equipamentos e máquinas em perfeito estado de conservação e funcionamento;

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

d) equipamentos defeituosos ou que causam danos às instalações não poderão permanecer no estabelecimento;

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

II - Proibir o uso de pratos e utensílios danificados. Estes devem ser imediatamente substituídos e descartados ou retirados para realização de manutenção.

III - Responsabilizar-se para que os materiais e utensílios utilizados sejam resistentes, podendo a Fiscalização da UFMG recusar aqueles que não se adequem às especificações, não sendo permitido o uso de utensílios e de vasilhames com cabo em madeira. Os sacos plásticos ou nylon vindo dos distribuidores devem ser substituídos por recipientes próprios (monoblocos plásticos vazados) limpos e de material de fácil limpeza.

IV - Proibir a utilização de caixas, utensílios e outros materiais, não descartáveis, em madeira ou qualquer tipo de material que retenha odores e sabores no Quiosque/Lanchonete.

V - Proibir a utilização de caixas e outros materiais em papelão no Quiosque/Lanchonete.

VI - Manter móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios em quantidades compatíveis com a demanda (lanches), não podendo ser subdimensionados, de forma a proporcionar um bom atendimento, sendo expressamente vedada a reutilização de qualquer produto descartável, como potes, copos, espátulas, etc. Quanto ao liquidificador, deve-se ter um equipamento de uso exclusivo para as preparações como: temperos, molhos etc..

VII - Fornecer lixeiras com tampa móvel, acionada por pedal, com capacidade para 100 litros, com sacos plásticos no interior, para toda área do Quiosque/Lanchonete, e de acordo com o previsto no Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão.

VIII - Identificar todos os equipamentos de propriedade da AUTORIZATÁRIA de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFMG.

IX - Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens, primando pela manutenção preventiva e corretiva dos móveis, equipamentos e máquinas, bem como outros consertos de todos os bens a ela disponibilizados, devendo mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo, para isso:

- a) providenciar a manutenção preventiva dos equipamentos e/ou móveis de propriedade da UFMG;
- b) comunicar por escrito à UFMG qualquer dano ou avaria aos bens, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
- c) providenciar, imediatamente, o reparo dos bens 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.

X - A AUTORIZATÁRIA 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 UFMG.

- a) comprovar, à Fiscalização da UFMG, cada manutenção realizada por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura de serviços realizados;
- b) a Nota Fiscal/Fatura deverá constar a razão social da empresa AUTORIZATÁRIA e a identificação do estabelecimento (ex.: Quiosque/Lanchonete da Faculdade de Odontologia da UFMG).

XI - Utilizar, obrigatoriamente, Nota de Movimentação de Material, assinada previamente pela AUTORIZATÁRIA e pela Unidade/Órgão, sempre que os bens patrimoniais disponibilizados pela UFMG forem movimentados para outro local.

XII - Restituir, em até 15 (quinze) dias, antes do término do CONTRATO, os bens que estiverem em quantidades e condições inferiores aos entregues pela UFMG no início da vigência do CONTRATO, e promover, neste mesmo prazo, o conserto de móveis, equipamentos e instalações 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, a UFMG fará a aquisição dos mesmos, utilizando os recursos oriundos da garantia prevista no CONTRATO.

XIII - Seguir, no caso de reposição e acréscimos de materiais, equipamentos, mobiliários 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.

XIV - Proceder à retirada, por sua conta, dos gêneros e materiais de sua propriedade, após o término do Contrato, de acordo com o prazo que lhe for concedido pela UFMG, findo o qual a UFMG poderá promover tal retirada como melhor lhe convier, debitando à AUTORIZATÁRIA as despesas decorrentes.

Parágrafo Dez - Quanto às normas gerais

- I - Dar início às suas atividades no prazo estipulado pela UFMG fixado no documento denominado "Ordem de Início das Atividades".
- II - Sujeitar-se às orientações da Fiscalização da UFMG, atendendo com presteza nos prazos

estipulados, prestando os esclarecimentos solicitados no que diz respeito às solicitações, inclusive possíveis reclamações, que se relacionem com o objeto desta AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO.

III - Criar condições favoráveis ao bom andamento da relação contratual, não constringendo e não oferecendo obstáculos à Fiscalização da UFMG durante a realização de suas atividades.

IV - Permitir e organizar a visitação dos usuários à área de produção do Quiosque.

V - Tratar toda a comunidade universitária com presteza e urbanidade, no que diz respeito às solicitações que se relacionem com o objeto deste Contrato.

VI - Cumprir, rigorosamente, o horário de funcionamento do Quiosque/Lanchonete estabelecido no Contrato.

VII - 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.

VIII - Fornecer sempre que solicitado pela Fiscalização da UFMG, amostras de lanches e demais produtos comercializados pela AUTORIZATÁRIA 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.

IX - Entregar relatório com a quantidade de refeições/lanches servidos, caso a UFMG o solicite.

X - Fornecer sempre que for solicitado a comprovação do faturamento mensal, trimestral, semestral e/ou anual do Quiosque/Lanchonete para verificação da composição dos custos.

XI - Promover campanhas educativas no Quiosque/Lanchonete, em comum acordo com a 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.

XII - Fornecer, e manter no local dos serviços, a caixa de sugestões, dimensões: 20cm x 20cm x 20 cm, confeccionada em acrílico 03 mm, cor azul pavão, 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.

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



- XIV - Operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Estado.
- XV - Fornecer, independentemente da modalidade utilizada para pagamento, cupom fiscal a todos os usuários.
- XVI - Disponibilizar na caixa registradora numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender aos usuários.
- XVII - Cuidar da guarda e segurança dos equipamentos, utensílios e estoque físico dos alimentos, ficando a UFMG isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.
- XVIII - 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 e as normas de segurança da UFMG.

CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA UFMG

São obrigações e direitos da UFMG:

Parágrafo Primeiro - Quanto às instalações físicas

- I - Expedir "Ordem de Início das Atividades" da área do Quiosque/Lanchonete, fixando neste documento o prazo máximo para início das atividades.
- II - Disponibilizar a área geral do Quiosque/Lanchonete (incluindo depósito e cozinha): 77,36 m².
- III - A UFMG não realizará reformas nas instalações previamente ou posteriormente à contratação.
- IV - Entregar a área física do Quiosque/Lanchonete à AUTORIZATÁRIA, após avaliação das instalações existentes por um técnico ou engenheiro eletricista da UFMG.
- V - Disponibilizar rede elétrica na potência de até 20 KVa.
- VI - Disponibilizar pontos de água e energia elétrica, não se responsabilizando, porém, por quaisquer conseqüências decorrentes de interrupções no fornecimento provocados pelos fornecedores.
- VII - Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas. para que os funcionários troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho.
- VIII - A Diretoria da Faculdade de Odontologia ou quem ela determinar deverá emitir e assinar junto com a AUTORIZATÁRIA o Termo de Ocupação informando as condições em que as instalações (físicas, elétricas e hidráulicas) foram disponibilizadas para a prestação dos serviços objeto deste Instrumento.

Parágrafo Segundo - Quanto à fiscalização

- I - A fiscalização patrimonial (física e bens) e de pagamento de encargos financeiros: aluguel,

/esgoto, luz, telefone, etc. será feita pela Diretoria da Faculdade de Odontologia da UFMG ou por quem ela determinar.

II - A Fiscalização de pagamento de encargos financeiros referentes à água/esgoto e luz será feita pelo Departamento de Manutenção e Operação da Infraestrutura - DEMAI/UFMG.

III - A Fiscalização Técnica será exercida por meio da servidora **Silmara Alves Oliveira, CPF 568.317.226-87** da Divisão de Serviços Comunitários - DISEC do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO da UFMG ou por prepostos designados na forma do **Art. 67 da Lei 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº. 2.271/1997**, aos quais competirá o acompanhamento, fiscalização e aferição do nível de qualidade dos serviços objeto desta AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, que, dentre outras atribuições, terá poderes para estabelecer os controles necessários, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da Contratada, cabendo-lhe:

1 - alimentos/cardápio

- a) Avaliar a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
- b) fiscalizar, a qualquer momento, a recepção e o armazenamento de gêneros alimentícios e outros produtos;
- c) aprovar a relação de produtos a serem comercializados, podendo introduzir as modificações que se evidenciarem convenientes, observando o padrão de qualidade;
- d) examinar, periodicamente, a quantidade e qualidade dos pratos preparados, determinando a AUTORIZATÁRIA imediata regularização de qualquer anormalidade verificada;
- e) acompanhar a elaboração dos alimentos, exigindo da AUTORIZATÁRIA a correção na execução dos serviços, com base nos preceitos de qualidade, presteza e higiene;
- f) fiscalizar a distribuição dos alimentos e lanches, visando o atendimento, a todos os usuários, com correção, satisfação e cortesia;
- g) 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 ou ainda, que cause incômodo, prejudique a saúde das pessoas, ou que não esteja enquadrado nas exigências do Ministério da Saúde e ANVISA;
- h) impugnar os gêneros, condimentos e demais ingredientes utilizados no preparo dos lanches, quando de qualidade inferior ou em mau estado, bem como controlar a qualidade dos alimentos e lanches;
- i) determinar, a qualquer tempo, mediante visita, 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;
- j) verificar a assepsia dos equipamentos, dos utensílios e vasilhames, bem como a higiene das

in

stalações, salões de distribuição, cozinha, almoxarifado, banheiros etc.;

- k) providenciar a realização de análises microbiológicas e físico-químicas de água, suco, gêneros, alimentos, sobremesas, equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, mãos dos manipuladores, podendo rejeitar fornecedores da AUTORIZATÁRIA;
- l) exigir, quando julgar necessária, a apresentação de laudos de análises bromatológicas, podendo rejeitar fornecedores da AUTORIZATÁRIA;
- m) proceder, após recebimento do laudo e quando lhe convier, nova análise bromatológica, em laboratório de sua escolha, a fim de comprovar a qualidade dos produtos e dos gêneros utilizados, com despesa por conta da AUTORIZATÁRIA;
- n) vistoriar as condutas aplicadas aos diversos resíduos originados a partir da produção das refeições, em conformidade ao estabelecido neste Instrumento e no **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão**;
- o) certificar do cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e o Manual das Boas Práticas para Serviços de Alimentação, solicitar a alteração destes procedimentos, quando for o caso, mediante prévia comunicação formal, visando com isto a adequação dos serviços prestados à legislação vigente.

2 – funcionários

- a) Conferir e avaliar os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da função exigida;
- b) exigir, sempre que julgar necessário, a apresentação dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO (doenças ocupacionais) e Análises Laboratoriais (saúde e aptidão) válidos e regulares dos colaboradores (funcionários e proprietário/administrador) da AUTORIZATÁRIA. Se tais atestados demonstrarem que algum funcionário não está apto ou saudável para o exercício de suas funções no fornecimento de alimentos, a Fiscalização da UFMG deverá solicitar a sua imediata substituição e poderá, também, acionar a Secretaria de Vigilância Pública Sanitária;
- c) solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da AUTORIZATÁRIA, inclusive dos que embaraçarem ou dificultarem sua ação, fiscalização, ou cuja permanência seja considerada inconveniente;
- d) exigir a apresentação das Carteiras de Trabalho ou outro documento de vínculo, na forma da lei, Certificados de Curso de Capacitação ou atualização, bem como o uso obrigatório do uniforme estabelecido para o serviço;
- e) exigir a alteração do número mínimo de funcionários, em função do volume de serviço sem que haja alteração do preço dos serviços.

3 - cumprimento contratual

- a) Avaliar os resultados alcançados em relação a AUTORIZATÁRIA, com a verificação do cumprimento dos prazos, a adequação dos serviços prestados e da qualidade demandada, conforme estabelecido neste Instrumento;



- b) supervisionar a adequada utilização de materiais e de produtos de limpeza, tomando as medidas necessárias para impedir a continuação dos trabalhos quando for observado a não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da **IN nº 1, de 19/1/2010 do MPOG**;
- c) solicitar à AUTORIZATÁRIA laudos de controle de qualidade dos produtos de limpeza, emitidos pelos fabricantes, cabendo o ônus destes laudos à AUTORIZATÁRIA;
- d) notificar, por escrito, a AUTORIZATÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas;
- d.1) admite-se como válida a notificação entregue no próprio local do Quiosque/Lanchonete para qualquer funcionário ou empregado da AUTORIZATÁRIA que esteja trabalhando no local. Havendo recusa do funcionário em receber a notificação, a UFMG certificará o fato e considerará como válida a notificação;
- e) promover o registro das ocorrências verificadas por meio de “Relatório de Inspeção” ou “Relatório de Visita de Fiscalização da UFMG”, ofício ou outro meio eletrônico (inclusive fax ou e-mail), adotando, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos **§§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993**;
- f) emitir pareceres em todos os atos da UFMG relativos à execução contratual, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato.

4 - cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato

- a) 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.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - No início e término da execução do contrato, as partes, AUTORIZATÁRIA e Unidade/Órgão, conferirão as relações de bens patrimoniais, bem como as suas condições de uso, assinando, após a conferência, Termo de Verificação.

Parágrafo Segundo - A UFMG poderá, sempre que lhe convier, realizar inventários dos bens patrimoniais alocados, devendo a AUTORIZATÁRIA facilitar este trabalho, disponibilizar condições para tal, inclusive, pessoal para acompanhar os mesmos.

Parágrafo Terceiro - A Diretoria da Faculdade de Odontologia da UFMG, entregará à AUTORIZATÁRIA, ao final do CONTRATO, 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 esteja nas mesmas condições em que foi entregue à AUTORIZATÁRIA 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 UFMG, em juízo ou fora dele, não importará no fim das obrigações da AUTORIZATÁRIA.

CLÁUSULA SÉTIMA: PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

O valor mensal devido pela Autorização Remunerada de Uso é de R\$ 186,11 (cento e oitenta reais e onze centavos).

Parágrafo Primeiro - A AUTORIZATÁRIA deverá recolher, a título de contraprestação, a mensalidade estipulada no caput desta Cláusula, à conta Única do Tesouro Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da mensalidade.

I - A AUTORIZATÁRIA receberá, oportunamente, por ofício, informações bancárias para efetuar o crédito.

II - As mensalidades vencem no último dia de cada mês.

III - O movimento do Quisque/Lanchonete diminui durante o período de férias e recessos escolares, não tendo a Universidade qualquer responsabilidade sobre este fato e o que dele decorrer. Nestes períodos, o valor da mensalidade proposta será reduzido em até 40% (quarenta por cento); proporcionalmente aos dias de recesso e férias escolares;

a) em situações excepcionais, nas quais a UFMG venha, involuntariamente, impedir o funcionamento do Quisque/Lanchonete, a AUTORIZATÁRIA deverá demonstrar a incapacidade de pagamento da Autorização Remunerada de Uso, devido à situação superveniente;

b) a demonstração, citada na **alínea "a"**, consistirá da apresentação de documentos comprobatórios emitidos pela diretoria da Unidade/Órgão e balancetes contábeis dos últimos 06 (seis) meses, os quais justifiquem a incapacidade de pagamento da Autorização Remunerada de Uso.

Parágrafo Segundo - A AUTORIZATÁRIA deverá enviar, sempre que solicitado, cópia dos comprovantes de pagamento à Seção de Contratos/DLO.

Parágrafo Terceiro - O pagamento efetuado após o prazo citado no **parágrafo primeiro** deverá ser feito com acréscimo de atualização financeira, mais a multa prevista no **parágrafo quarto da presente cláusula**, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas na **cláusula Nona**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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.

Parágrafo Quarto - O pagamento fora do prazo previsto no **Inciso II do parágrafo primeiro da presente cláusula**, implicará em multa moratória de 15% (quinze por cento) sobre o valor atualizado



da

mensalidade a ser aplicada pro-rata-die.

Parágrafo Quinto - A renda proveniente do Quiosque/Lanchonete com os acréscimos legais previstos nesta cláusula constitui título executivo extrajudicial previsto no artigo 585 do CPC.

Parágrafo Sexto - 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.

Parágrafo Sétimo - A remuneração mensal será reajustada a cada 12 (doze) meses, contados da data do recebimento da proposta fixada no ato convocatório oriundo desta licitação, ou do último reajuste, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a ser fixado pelo Governo Federal, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$RMC = \frac{INPC\ 1}{INPC\ 0} \times RM, \text{ onde:}$$

RMC = remuneração mensal corrigida;

INPC 1 = número índice do INPC do segundo mês anterior ao do vencimento da anualidade;

INPC 0 = número índice do INPC do segundo mês anterior ao da assinatura do contrato;

RM = remuneração mensal contratada.

Parágrafo Oitavo - O reajuste poderá ocorrer em periodicidade inferior a 12 (doze) meses, caso haja autorização expressa do Governo Federal, por critérios a serem posteriormente definidos.

Parágrafo Nono - O pagamento pela AUTORIZATÁRIA será devido a partir da data designada no documento denominado Ordem de Início das Atividades.

Parágrafo Dez - 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 nos **parágrafos Terceiro, Quarto e Sétimo desta cláusula**.

CLÁUSULA OITAVA: PENALIDADES

A AUTORIZATÁRIA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a exploração do Quiosque/Lanchonete a ela adjudicada, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 a saber:

I - advertência;

II - suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses;

III - multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação, pela não assinatura do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da UFMG, e, ainda, pela não prestação dos

serviços e por não iniciar as atividades no prazo estabelecido pela UFMG, sendo que o valor total da contratação corresponde ao valor mensal multiplicado por 12 (doze);

IV - incorrendo a AUTORIZATÁRIA em falta contratual, exceto as previstas no **Inciso III da presente cláusula e no Parágrafo Quarto da Cláusula Sétima**, sujeitar-se-á a multa, independentemente das penalidades previstas em Lei. Para cálculo da multa será considerado o valor correspondente a R\$ 200,00 (duzentos reais) ou 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da contraprestação, devidamente corrigido, se for o caso, prevalecendo o maior valor;

a) será, também, considerado como descumprimento contratual as análises microbiológicas e físico-químicas, cujos resultados apresentem fora dos padrões desejáveis estabelecidos pelas legislações vigentes, independente da quantidade de itens amostrados;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Ministro de Estado, podendo a reabilitação ser requerida após o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo Primeiro: Cada uma das multas a que se refere esta cláusula, se submetem às seguintes disposições:

I - Durante a execução contratual, o valor da multa deverá ser depositado, na conta da UFMG, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela UFMG;

II - quando aplicada no último mês de prestação dos serviços, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro;

III - se a garantia não abranger o valor da multa, a diferença da multa deverá ser depositada, pela AUTORIZATÁRIA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da UFMG, mediante Guia de Recolhimento para a União - GRU a ser fornecida pelo DLO;

IV - se a garantia for efetivada em outras modalidades, o valor da multa deverá ser depositado, na conta da UFMG, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela UFMG;

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos **incisos II e VI** desta Cláusula poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses de que trata o art. 88 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - Previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta cláusula, a AUTORIZATÁRIA será notificada por escrito, garantindo-se-lhe ampla defesa. Decidindo-se pela aplicação da(s) penalidade(s) caberá, ainda, recurso para a autoridade imediatamente superior.

Parágrafo Quarto - A aplicação de uma das penalidades previstas nesta Cláusula não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

Parágrafo Quinto - As penalidades serão registradas no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

CLÁUSULA NONA: RESCISÃO/DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

Ocorrendo as situações previstas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, o presente Contrato poderá ser rescindido na forma prescrita em seu art. 79.

Parágrafo Único: A inexecução total ou parcial do Contrato, prevista no art. 77 supramencionado, ensejará sua rescisão, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e das conseqüências previstas no art. 80 da referida Lei.

CLÁUSULA DEZ: VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato, decorrente da Autorização Remunerada de Uso, reger-se-á pelas normas estipuladas na Lei Federal nº8.666, de 21 de Junho de 1993, vinculando-se às instruções contidas na TAU Nº 006/2015 e à proposta apresentada pela AUTORIZATÁRIA.

CLÁUSULA ONZE: OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES LEGAIS EXIGIDAS PARA CONTRATAÇÃO

A AUTORIZATÁRIA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições legais exigidas para a sua contratação.

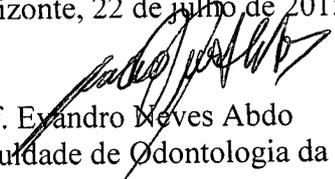
CLÁUSULA DOZE: VIGÊNCIA DO CONTRATO

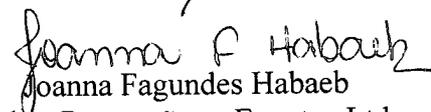
Este Termo será rescindido a qualquer momento, contados a partir da data de assinatura, sendo a Autorizatória comunicada com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA TREZE: FORO

Por força do disposto no Art. 109, Inciso I da Constituição Federal, o Foro da Justiça Federal Seção Judiciária Minas Gerais será competente para dirimir dúvidas e/ou questões resultantes de interpretações e/ou execuções do presente Instrumento.

Belo Horizonte, 22 de julho de 2015.


Prof. Eyandro Neves Abdo
Diretor da Faculdade de Odontologia da UFMG


Joanna Fagundes Habaeb
HR Lanches Promoções e Eventos Ltda - ME