TERMO DE REFERÊNCIA[1]
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

PREGÃO Nº 013/2019.
(Processo Administrativo n° 23072.038214/2019-29)

1. DO OBJETO[2]

1.1. Contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Restaurante e 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 VIII**, que o integram e na proposta da licitante.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1.1.1.	Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia;	R$188,53 (Cento e oitenta e oito reais e cinquenta e três centavos)
1.1.2.	Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH.	R$188,53 (Cento e oitenta e oito reais e cinquenta e três centavos)

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

1.2.1. 1º Andar da Faculdade de Farmácia, com área geral (incluindo depósito e cozinha) de: 105,20 m², planta anexa, situado na Av. Antônio Carlos, n° 6627 – Bairro Pampulha – Belo Horizonte/MG.

1.2.2. 1º Andar da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, com área geral (incluindo depósito e cozinha) de: 58,32 m², planta anexa, situado na Av. Antônio Carlos, n° 6627 – Bairro Pampulha – Belo Horizonte/MG.

1.3. O Objeto será formado pela Cesta Básica de Produtos a serem ofertados, obrigatoriamente, pela Contratada, conforme **Quadro 1, Alíneas "A" e "B", do Anexo I**.

1.4. O Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de exploração comercial dos serviços de Restaurante e 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

[1] Termo de Referência elaborado com base no Estudo Preliminar à Contratação, nos termos da IN 05/17.
22/01/2019: início da elaboração dos Estudos Preliminares.
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
Versão: Alterado em 16/10/2019
[2] Item adaptado em função da característica do Objeto.

a área descrita no **subitem 1.2**. nas condições previstas neste Instrumento. **(Justificativa – Enquadramento do Objeto licitado como serviço comum)**.

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

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, 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**. **(Justificativa – Necessidade de vigência Contratual por 30 (trinta) meses)**.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Restaurante e 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 refeições e lanches com qualidade, tendo em vista os pequenos intervalos para as refeições e lanches e entre uma aula 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[3], de espaço público da UFMG para que nele sejam explorados exclusivamente os serviços de Restaurante e 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, a uma refeição nutricionalmente adequada, em termos qualitativos e quantitativos, tanto para o estudante, quanto para os servidores, estagiários, prestadores de serviços e visitantes do Campus, 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,

[3] Parecer n ° 09/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU

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 refeições eu 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 Campus, 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 nas unidades, conforme previsto nos **subitens 7.3.4 e 7.3.5** (Quanto à prestação dos serviços).

2.4. Por meio do presente Instrumento, buscar-se-á realizar a contratação comercial dos serviços de Restaurante e Lanchonete – serviço sob o regime de execução indireta - em conformidade com as legislações aplicáveis e vigentes no ato desta descrição, como a, a **Lei 10.520/2002,** a **IN n° 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 Restaurante e Lanchonete 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 Restaurante e Lanchonete são considerados como serviços comuns por se enquadrarem nos termos do **parágrafo único**, do **Art. 1°, 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 Restaurante e 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 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 **(Justificativa – Necessidade de vigência Contratual por 30 (trinta) meses)**.

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[4]

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 VA**, assinado pelo servidor responsável; ou

b) Declaração, modelo **Anexo 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 **sfiscal@dsg.ufmg.br;**

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

[4] Item adaptado em função da característica do Objeto.

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[5]

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 – Restaurante e Lanchonete	Encerramento do Contrato (1)	Início das Atividades (2)
1	Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH	10/03/2020	17/03/2020
2	Faculdade de Farmácia	11/05/2020	18/05/2020

(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 n° 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 n° 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 n° 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;

[5] Item elaborado em conformidade com as características do Objeto.

e) **Resolução RDC n° 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 n° 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 n.° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 12.305 de 02/08/2010**, da Presidência da República - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a **Lei n° 9.605, de 12/02/1998**; e dá outras providências;

f) **Decreto n° 14.367, de 12/04/2011**, da Prefeitura de Belo Horizonte - Regulamenta a **Lei n° 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 n° 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;

l) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Fármacia: **Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS**, uma vez ser a Faculdade de Fármacia geradora e/ou compartilha abrigo de resíduos com unidade geradora de resíduos de serviços de saúde/infectantes.

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 n^0 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 n° 03215, de 15/09/2004** – Reedita, com alterações, a portaria n° 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;

d) é proibida a comercialização de bebidas alcoólicas nos Restaurantes e Lanchonete (**Portaria do Gabinete do Reitor n° 17/2007, de 25/09/2007**), exceto nas situações previstas na **Portaria n° 19/2006, de 22/09/2006;**

e) é proibida a realização de festas, e quaisquer eventos dessa natureza, nas dependências do Restaurante e Lanchonete, observada a **Portaria do Gabinete do Reitor n° 034/2011, de 20/04/2011;**

7.1.6. Os serviços prestados nos Restaurantes e 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 do Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia são os seguintes:

a) Lanchonete:

a.1) de segunda a sexta-feira: das 07:00 h. às 21:00 horas.

b) Restaurante:

b.1) almoço - de segunda a sexta-feira das 11:00 h. às 14:00 horas.

7.2.2. Os horários mínimos de funcionamento do Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas-FAFICH são os seguintes:

a) Lanchonete:

a.1) de segunda a sexta-feira: das 07:00 h. às 21:00 horas.

b) Restaurante:

b.1) almoço - de segunda a sexta-feira das 11:00 h. às 14:00 horas.

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

a) ter seus horários de funcionamento alterados;

b) funcionar em fins de semana e/ou feriados.

7.3. **Quanto à prestação dos serviços:**

7.3.1. A modalidade do sistema de atendimento no Restaurante para refeições deverá ser prato comercial, observadas as especificações descritas no **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos) **do Anexo I.**

7.3.2. A Contratada não poderá alterar a modalidade do sistema de atendimento e deverá adotar o sistema de atendimento de venda, de refeições, direta no balcão de atendimento. Não será, portanto, permitido o sistema de atendimento por autosserviço e/ou outro sistema de venda "à quilo", 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.

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.

4-

7.3.4. O público, diário, que circula na Faculdade de Farmácia está estimado em:

	MANHÃ	TARDE	NOITE
Alunos	400	100	200
Professores e funcionários	100	100	25
Média de visitantes	15	15	0
Público Total Conhecido	515	215	225

7.3.5. O público, diário, que circula na Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH está estimado em:

	MANHÃ	TARDE	NOITE
Alunos	1300	1300	1300
Professores e funcionários	200	200	100
Média de visitantes	500	500	300
Público Total Conhecido	2000	2000	1700

7.3.6. 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.

7.3.7. 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 do Restaurante e Lanchonete.

7.3.8. 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.

7.3.9. Não será permitida a preparação de salgados nos domínios do Restaurante e Lanchonete.

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

7.3.11. 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.

7.3.12. O transporte de gêneros alimentícios e demais materiais necessários ao funcionamento do Restaurante e 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;

4.

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 do Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia: 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 o Restaurante, 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 7.4.3**)	01 (um)
Cozinheiro(a)	01 (um)
Auxiliar de Cozinha (setor de produção/cozinha - almoço)	02 (dois)
Auxiliar de Limpeza	01 (um)
TOTAL DE EMPREGADOS	**05 (cinco)**

b) 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
Caixa (lanchonete)	02 (dois)
Balconista	04 (quatro)
TOTAL DE EMPREGADOS	**06 (seis)**

7.4.2. Para o funcionamento do Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH: 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 o Restaurante, 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.2" subitem 7.4.3**)	01 (um)
Cozinheiro(a)	01 (um)
Auxiliar de Cozinha (setor de produção/cozinha - almoço)	01 (um)
Auxiliar de Limpeza	01 (um)
TOTAL DE EMPREGADOS	**04 (quatro)**

b) 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
Caixa (lanchonete)	03 (três)
Balconista	05 (cinco)
TOTAL DE EMPREGADOS	**08 (oito)**

7.4.3. 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. Planejar cardápios com criatividade e qualidade. 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) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia: no mínimo 03 (três) vezes por semana;

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	20 horas semanais

a.2) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH: no mínimo 03 (três) vezes por semana.

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	20 horas semanais

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

c) Cozinheiro (setor de produção/cozinha): pré-preparar, preparar e finalizar alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares. Planejar rotinas de trabalho. Proceder ao acondicionamento e conservação dos alimentos. Lavar equipamentos e utensílios. Trabalham em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

d) Auxiliar de Cozinha (setor de produção/cozinha - almoço): auxiliar nos serviços de alimentação. Auxiliar outros profissionais no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos. Auxiliar na montagem de pratos. 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.

e) Balconista (setor: lanchonete): atender clientes. Recepcionar e servir refeições, 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.

f) 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.

7.4.4. 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.

7.4.5. A Contratada 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.

7.4.6. A Contratada deverá manter sempre atualizada e em local visível o quadro de empregados que trabalham no Restaurante e Lanchonete, especificando o nome, função e horários de trabalho.

7.4.7. Alocar o pessoal necessário à execução do Objeto deste Instrumento sob sua exclusiva responsabilidade, obedecendo ao mínimo estabelecido no **subitem 7.4.1 e 7.4.2.**

7.4.8. Os empregados da Contratada, inclusive proprietário/administrador/Preposto, deverão possuir Curso de Capacitação, contendo, no mínimo, a programação citada no **subitem 7.4.27**, a fim de melhor habilitá-los para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades do Restaurante e Lanchonete.

7.4.9. 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, coproparisitológico 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.

7.4.10. 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 7.4.9** (PCMSO e Saúde Clínico).

7.4.11. 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.

7.4.12. 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.

7.4.13. 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 7.4.10**.

7.4.14. 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 dezesseis 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.

7.4.15. 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 maquilagem;

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.).

7.4.16. 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).

7.4.17. 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.

7.4.18. 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.

7.4.19. A Contratada deverá fornecer, no momento da contratação, conjuntos completos de uniformes aos seus empregos, 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.

7.4.20. 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.

7.4.21. 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.

7.4.22. 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.

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

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

7.4.25. 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.

7.4.26. 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.

7.4.27. 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 do Restaurante e 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 no Restaurante e Lanchonete, nos termos do **Decreto nº 5.940 de 25/10/2006 - Presidência da República**; da **IN nº. 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 instalado. Sendo a Faculdade de Farmácia geradora e/ou compartilha abrigo de resíduos com unidade geradora de resíduos de serviços de saúde/infectantes, o conteúdo do curso de capacitação deverá observar também o estabelecido no **Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)** 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, 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.

7.4.28. 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.

7.4.29. 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, no Restaurante e 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.: Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia ou Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH);

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, pelo Restaurante e 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.: Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia ou Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH).

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.: Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia ou Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH).

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 o horário do almoço, 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 do Restaurante e 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 do Restaurante e 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 refeição, de porcelana branca ou de qualidade superior; 27 cm de diâmetro; superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão; peso único e 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) alimentos frios: temperatura adequada de até 10º C;

b) alimentos quentes: temperatura mínima de 65ºC;

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

9

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 do Restaurante e 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 do Restaurante e 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 e, no caso de carnes bovinas, ser do tipo: Patinho, Alcatra, Contrafilé, Fraldinha, Chã de Dentro, Músculo ou de qualidade superior;

b) as carnes, no que couber, deverão ser adquiridas isentas de nervuras, gorduras e aparas;

c) a classificação do arroz deverá ser do Tipo I, sendo:

c.1) arroz branco: grão longo e polido/agulha;

d) o feijão deverá ser do tipo: preto, jalo, vermelho, roxinho, rosinha, carioca e branco;

e) o macarrão deverá conter ovos em sua composição;

f) disponibilizar azeite de oliva, em recipiente original, para salada, não sendo permitido óleo composto;

g) 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;

h) utilizar sucos naturais e concentrados de polpa de fruta de boa qualidade;

i) utilizar ovos tipo extra;

j) utilizar leite tipo A ou B;

k) utilizar café em pó – certificado de pureza ABIC;

l) utilizar açúcar cristal especial extra;

m) utilizar farinha de trigo especial;

n) 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 no Restaurante e 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 5ºC (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 de alimentos preparados e não servidos 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 alimentar, 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 no Restaurante e 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 do Restaurante e 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 do Restaurante e 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 do Restaurante e 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 n^0 326 de 30/07/1997, RDC n.º 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**) emitidos pela empresa responsável.

a) a Nota Fiscal/Fatura e o comprovante de execução do 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.: Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia ou Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH).

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) produtos(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 da Unidade, 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 da Unidade;

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 do Restaurante e 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) **do Anexo I**;

a) será lícito à direção da Unidade 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** (Dos Preços Praticados).

7.12.2. Todas as preparações deverão ser variadas diariamente quanto ao modo de preparo, tipo de ingrediente e complemento empregado.

7.12.3. 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 no **subitem 7.3.2 e 7.3.3** (Quanto à prestação dos serviços).

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

7.12.4. Os alimentos servidos deverão ser preparados com gêneros de 1ª qualidade, ou seja, que obedeçam aos padrões de qualidade e identidade determinados neste Instrumento, com ótima apresentação, sabor agradável e dentro das normas que norteiam os serviços de alimentação e nutrição, obedecendo as exigências técnicas de culinária, higiene, sanidade e o estabelecido em Contrato.

7.12.5. 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.

b) de qualquer procedimento (adição de farinhas, espessantes) que aumente o rendimento dos tipos de feijão.

7.12.6. 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.

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

7.12.8. Não serão aceitos como pratos principais, as preparações nas quais as carnes brancas, vermelhas, peixes ou frutos do mar não sejam os ingredientes principais, tais como Arroz Carreteiro, Galinhada, Empadão, Lasanha, Tortas e outros.

7.12.9. 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.

7.12.10. 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.

7.12.11. 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.

7.12.12. 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.

7.12.13. 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.

7.12.14. Afixar em suporte apropriado, o cardápio diário de refeições, o qual deverá ficar exposto aos usuários em local visível, na entrada do Restaurante. Deverá ser

elaborado com boa apresentação (digitado em papel ofício), conter a assinatura do(a) Nutricionista responsável por sua elaboração (devidamente identificado e com o n° de registro no CRN). No cardápio deverá ser informado: possíveis ingredientes que, estando envolvidos nas preparações, possam causar alergias ou incômodos aos usuários (ex.: contém: glúten, lactose, camarão, atum, condimentos raros etc.); o custo da refeição (PC) e o custo da embalagem "tipo marmitex".

7.13. **Quanto à sustentabilidade ambiental:**

7.13.1. Nos termos da **Instrução Normativa SLTI/MPOG n^0 1, de 19/01/2010**, da **Instrução Normativa SLTI/MPOG n^0 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 n^0 6, de 3/11/1995,** e do **Decreto n^0 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 n° 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[6]

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 Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO/PRA/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 Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO/PRA/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

[6] Adaptado em função das características do Objeto licitado, portanto "critérios de medição" não são pertinentes.

Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO/PRA/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 emergencialidade 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 no Restaurante e Lanchonete, da seguinte forma:

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

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

8.5.1. A contratação se dará por meio de Concessão Remunerada de Uso, o direito de utilizar área da UFMG onde será instalado o Restaurante e Lanchonete.

8.5.2. 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 Restaurante e Lanchonete serão providas pela Contratada.

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

8.6. 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).[7]

[7]Item específico, a fim de melhor entendimento, visualização e aplicação, tendo em vista as especificidades do Objeto.

8.6.1. Desconformidade na prestação dos serviços, descumprimento contratual, motivarão a aplicação das sanções administrativas previstas no **item 20** (Das Sanções Administrativas)[8].

8.7. As garantias de execução contratual estão estabelecidas no **item 19** (Da Garantia de Execução)[9].

9. DOS MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS[10]

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, porventura inexistentes no Restaurante e 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 da UFMG a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição do bem que julgar inadequado.

9.2. Manter móveis, equipamentos, vasilhames e utensílios em quantidades compatíveis com a demanda (cardápio e número de refeições e 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 feijão, legumes, molhos para as saladas etc.); sucos, doces e outros, a fim de não transmitir odor e sabor diversos à preparação.

[8] Item específico, a fim de melhor entendimento, visualização e aplicação, tendo em vista as especificidades e complexidade do Objeto e das infrações/indicadores elencados.
[9] Item específico, a fim de melhor entendimento e visualização tendo em vista as informações contidas no item.
[10] Item adaptado em função das necessidades e características do Objeto.

9.3. 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 - DPFP/UFMG.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. Proibir, no Restaurante e 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 adequarem às especificações.

9.8. Proibir, no Restaurante e/ou 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).

9.9. Adquirir e manter, em todas as áreas do Restaurante e 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.

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

9.11. Adquirir, se solicitado, e manter no Restaurante e 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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;

b) 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.: Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia ou Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH).

9.15. 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.

9.16. 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, a UFMG fará a aquisição dos mesmos, utilizando os recursos oriundos da garantia prevista no Contrato.

9.17. 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.

9.18. 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 a 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 a contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Restaurante e 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 VIII**, 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.

a) a fim de compreender o funcionamento universitário junta-se o calendário acadêmico de 2019 – **Anexo III** (disponível no endereço eletrônico https://ufmg.br/a-universidade/calendario-academico);

b) o referido calendário é meramente ilustrativo, a fim de demonstrar qual a habitualidade da programação da UFMG, porém, está sujeito a alterações, inclusive ao longo do ano letivo. Portanto, não fica esta licitação e eventuais prorrogações contratuais sujeitas ao calendário acadêmico.

10.1.2. A licitante deverá observar, também, o público, diário, que circula na Unidade conforme informado nos **subitens 7.3.4 e 7.3.5** (Quanto à prestação dos serviços).

11. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE[11]

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] Item adaptado em função das necessidades e características do Objeto

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 do Restaurante e 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 da Unidade 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:

a) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia: até 21 KVA;

b) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH.: 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 da Unidade 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. Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia: a 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 no Restaurante e Lanchonete, conforme discriminado abaixo:

Nº PATRIMONIAL	DESCRIÇÃO DO BEM	CONSERVAÇÃO DO BEM
00.096.937-1	Ventilador de teto, de 127V, c/ 03 pás, marca Silmar	Bom
00.096.938-9	Ventilador de teto, de 127V, c/ 03 pás, marca Silmar	Bom
01.213.779-1	Sistema de exaustão industrial, completo	Bom

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

11.9.2. Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH.: não possui móveis, equipamentos e utensílios de propriedade da UFMG.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA[12]

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 **art^s 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 nos **subitens 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 7° do Decreto n° 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 VIII-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] Item adaptado em função das necessidades e características do Objeto.

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 constrangendo e não oferecendo obstáculos à Fiscalização da UFMG durante a realização de suas atividades.

12.22. Permitir e organizar a visitação dos usuários à área de produção do Restaurante e 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 do Restaurante e Lanchonete estabelecido no Contrato.

12.25. Fornecer sempre que solicitado pela Fiscalização da 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 refeições e lanches servidos, caso a Contratante o solicite.

12.27. Promover campanhas educativas no Restaurante e 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. A 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 ultrapassarem 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 da 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]

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:

13.2.1.1. Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia: R$ 2.562,48 (Dois mil, quinhentos e sessenta e dois reais e quarenta e oito centavos) **(Justificativa – Valor da Concessão Remunerada de Uso)**;

13.2.1.2. Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH.: R$ 5.977,28 (Cinco mil, novecentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos) **(Justificativa – Valor da Concessão Remunerada de Uso)**;

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);

[13] Item acrescido em função da característica do Objeto e, também, por se tratar de Obrigações da Contratada.

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

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.

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:

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

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 do Restaurante e 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 pelo Restaurante e 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 do DLO 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);

f.2.1) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia (cuja alteração se dará na forma de reajuste previsto no **item 18** – Do Reajuste):

N° de irregularidade apontada pela Fiscalização Técnica	Pesquisa de Satisfação	Percentual de desconto	Percentual devido	Valor devido (R$)
≤ a 4	= (∑ dos pontos obtidos / pelo ∑ dos pontos possíveis) * 100. Se ≥ 70% ≤ 85%	5%	95%	R$ 2.434,36
≤ a 4	= (∑ dos pontos obtidos / pelo ∑ dos pontos possíveis) * 100. Se > 85%	10%	90%	R$ 2.306,23

f.2.2) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH (cuja alteração se dará na forma de reajuste previsto no **item 18** – Do Reajuste):

N° de irregularidade apontada pela Fiscalização Técnica	Pesquisa de Satisfação	Percentual de desconto	Percentual devido	Valor devido (R$)
≤ a 4	= (∑ dos pontos obtidos / pelo ∑ dos pontos possíveis) * 100. Se ≥ 70% ≤ 85%	5%	95%	R$ 5.678,42
≤ a 4	= (∑ dos pontos obtidos / pelo ∑ dos pontos possíveis) * 100. Se > 85%	10%	90%	R$ 5.379,55

f.3) o DLO informará à Contratada o resultado da sua avaliação e o resultado da análise da Fiscalização Técnica do DLO 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 envidada 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 Departamento de Manutenção e Infraestrutura-DEMAI/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 DEMAI e informada, no ato, para conferência e assinatura da Contratada;

b) o custo mensal será calculado pelo DEMAI, 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 ANAEEL);

c) a emissão da fatura relativa ao consumo de energia elétrica da Contratada será realizada pelo Setor Financeiro da Unidade;

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 - ANAEEL**);

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 - ANAEEL**);

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. Restaurantes e Lanchonetes da Faculdade de Farmácia: O consumo de água será apurado pelo Departamento de Gestão Ambiental-DGA/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 Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO/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.

13.4.2. Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia de Ciências Humanas: Não havendo hidrômetro, a Contratada pagará mensalmente à Contratante o valor de R$ 260,99 (Duzentos e sessenta reais e noventa e nove centavos), que equivale ao consumo de 22,9 m3, consumo médio gasto por estabelecimentos semelhantes que possuem hidrômetro;

a) o referido valor poderá ser reajustado mensalmente, 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) nas férias escolares haverá redução do referido valor. Sendo utilizada a seguinte tabela (a qual não será fixa e sim reajustada mensalmente, conforme **alínea "a"**):

VALORES DO CONSUMO DE ÁGUA		
Meses	**Valor devido (R$)**	**Percentual devido**
Janeiro	R$ 130,50	50%
Fevereiro	R$ 130,50	50%
Março	R$ 260,99	100%
Abril	R$ 260,99	100%
Maio	R$ 260,99	100%
Junho	R$ 260,99	100%
Julho	R$ 130,50	50%
Agosto	R$ 260,99	100%
Setembro	R$ 260,99	100%
Outubro	R$ 260,99	100%
Novembro	R$ 260,99	100%
Dezembro	R$ 130,50	50%

c) a partir da instalação de hidrômetro, de uso exclusivo da Contratada, que deverá arcar com o custo mensal apresentado, o consumo de água será apurado pelo Departamento de Gestão Ambiental-DGA, por meio de leitura do hidrômetro;

c.1) o custo mensal será calculado pelo DGA, de acordo com o consumo e com base na tarifa média de Belo Horizonte (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;

d) a emissão da fatura relativa ao consumo de água da Contratada será realizada pelo Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO;

e) 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**);

f) 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**);

g) 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. Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia: Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa e/ou despesa ou pela contratação própria do serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos **resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos** gerados no Restaurante e 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) e orgânicos gerados nos Restaurantes e Lanchonetes instalados 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, utilizadas para orientar a elaboração do **PGRSE;**

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

a.3) a quantificação destes resíduos será realizada pela equipe do Departamento de Gestão Ambiental-DGA/UFMG com a apuração do peso, em Kg, dos resíduos gerados por dia, por meio de balança própria do DGA. A pesagem 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 da Faculdade de Farmácia no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado;

a.4) a quantificação poderá ser acompanhada pela Contratada. Os pesos apurados serão lançados em planilha própria, no ato, para conferência e assinatura da Contratada e da UFMG;

a.5) o custo mensal será calculado pelo DGA, e será o peso médio diário de resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos, **alínea a.2**, gerados no Restaurante e Lanchonete e depositados no abrigo externo de resíduos comuns da Faculdade de

Farmácia, no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado, multiplicado pelo preço do Kg do resíduo praticado pela empresa Contratada pela UFMG (o qual não é fixo, e sim reajustado anualmente) e multiplicado pelo número de dias de funcionamento do Restaurante e Lanchonete no mês;

a.6) para o Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia, localizada em Unidade/Órgão gerador de resíduos de serviços de saúde (RSS) ou que compartilha abrigo externo de resíduos com Unidade/Órgão que gera RSS, a responsável pela coleta e disposição final dos resíduos é a empresa Contratada pela UFMG;

a.7) atualmente o custo praticado por Kg é R$ 0,46 (Quarenta e seis centavos);

a.8) a empresa Contratada pela UFMG será responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final destes resíduos e deverá seguir as normas contidas no **PGRSS** da Faculdade de Farmácia no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado, e **PGRSE** do Campus Pampulha;

a.9) no período de férias, em que a Contratada seja autorizada a manter o Restaurante e Lanchonete fechada, deverá demonstrar por meio de Ofício emitido pela Diretoria da Faculdade de Farmácia, no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado, 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/peso 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 peso 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) e orgânicos da Contratada será realizada mensalmente pela Divisão de Finanças e Contratos/Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO.

b) mediante Contrato direto firmado entre a Contratada e empresa que realize a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos, desde que a empresa a ser Contratada seja previamente autorizada, por Ofício, pelo Departamento de Gestão Ambiental-DGA/UFMG e que a empresa siga as normas escritas contidas no **PGRSS** da Faculdade de Farmácia no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado, e **PGRSE** do Campus Pampulha;

b.1) no caso de descumprimento de qualquer norma contida no **PGRSS e PGRSE** por parte da Contratada ou da empresa responsável pela coleta, a autorização para contratação será revogada, devendo a coleta dos resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos ser realizada pela empresa Contratada pela UFMG, nos termos da **Alínea a**;

b.2) a destinação final dos resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos 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

9.

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.3) na Nota Fiscal/Fatura e no Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade deverão constar além dos dados da empresa responsável pela prestação dos serviços, a razão social da Empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia, no qual o Restaurante e/ou Lanchonete está instalado).

c) ainda, 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.

13.5.2. Restaurante Lanchonete da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas: Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa e/ou despesa referente à coleta, transporte, tratamento e destinação final dos **resíduos sólidos comuns (não recicláveis)** gerados no Restaurante e 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 nos Restaurantes e Lanchonetes instalados 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 pelo Restaurante e Lanchonete, 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 no Restaurante e 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 da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado;

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 da 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 no Restaurante e Lanchonete e depositado no abrigo externo de resíduos comuns da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado, multiplicado pelo preço do m^3 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 do Restaurante e Lanchonete no mês;

a.6) para o Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, localizada em Unidade/Órgão não gerador 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 m^3 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 o Restaurante e Lanchonete fechada, deverá demonstrar por meio de Ofício emitido pela Diretoria da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, no qual o Restaurante e/ou Lanchonete está instalado, e no caso da Unidade Administrativa III pelas Diretorias dos Órgãos/Departamentos da Unidade, 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 Divisão de Finanças e Contratos/Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO;

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.

13.5.3. Restaurante Lanchonete da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas: Responsabilizar-se pela contratação própria do serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos **resíduos sólidos exclusivamente orgânicos** gerados no Restaurante e 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

4.

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 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);

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.: Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado).

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.

13.5.4. Os **resíduos sólidos recicláveis** (exceto óleo de cozinha) gerados no Restaurante eu 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 do Restaurante e Lanchonete, temporariamente (até que sejam transportados para o abrigo externo de resíduos comuns da Unidade/Órgão) 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/Órgão no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado;

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/Órgão;

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.

13.5.5. O **óleo comestível saturado** (óleo de cozinha) usado (de origem animal, vegetal ou mineral) gerado no Restaurante e Lanchonete deverá:

a) ser separado e armazenado em local adequado, nas dependências do Restaurante e 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/Órgão no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado;

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.: Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia ou Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas).

13.5.6. Os **resíduos sólidos comuns não recicláveis** oriundos da limpeza (como por exemplo: de varrição, sanitários e rejeitos) gerados no Restaurante e 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/Órgão no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado;

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/Órgão;

c) a coleta e destinação final dos resíduos sólidos comuns não recicláveis será nos termos dos **subitens 13.5.1 e 13.5.2**.

13.5.7. Os **resíduos sólidos comuns exclusivamente orgânicos** (oriundos da produção de alimentos e sobras dos pratos), gerados no Restaurante e Lanchonete deverão:

a) ser acondicionados separadamente em sacos plásticos de cor cinza claro;

b) ser armazenados, em local adequado, nas dependências do Restaurante e Lanchonete, temporariamente (até que sejam transportados para o abrigo externo de resíduos comuns da Unidade/Órgão) 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/Órgão no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado;

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/Órgão;

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/Órgão;

c) A coleta e destinação final dos resíduos sólidos orgânicos será nos termos dos **subitens 13.5.1 e 13.5.3**.

13.5.8. As **Lâmpadas fluorescentes** utilizadas no Restaurante e Lanchonete 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/Órgão no qual o Restaurante e Lanchonete está instalado, 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.

13.5.9. 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) A Universidade 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 do Restaurante e Lanchonete 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 do Restaurante e 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 no Restaurante e Lanchonete, mesmo a título de benfeitoria, 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 Restaurante e Lanchonete ser devolvida pela Contratada nas mesmas condições em que foi entregue.

13.6.5. Instalar, às suas expensas, na área externa do Restaurante e 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 refeições e 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) do Restaurante e 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 Restaurante e Lanchonete;

b) instalar suportes em aço inox, sob os equipamentos emitentes 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 à 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 da Unidade, na qual o estabelecimento estiver instalado, 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 do Restaurante e 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 ao Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO.

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, consequentemente, 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[14]

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.

[14] Item adaptado em função das necessidades e características do Objeto.

16.4. A Fiscalização da 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 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 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 Unidade, na qual o estabelecimento estiver instalado, 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 Unidade, na qual o estabelecimento estiver instalado;

c) telefone: será feita pela Diretoria da Unidade, na qual o estabelecimento estiver instalado, 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**.

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**[18] (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 consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

[18] Anexo específico, a fim de melhor entendimento, visualização e aplicação, tendo em vista as especificidades e complexidade de infrações/indicadores elencados.

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 1° e o 10° mês: 30% (trinta por cento).

20.15.2. Entre o 11° e o 20° mês: 20% (vinte por cento).

20.15.3. Entre o 21° e 28° 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, 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:

c.1) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia: 159 (Cento e cinquenta e nove) pessoas;

c.2) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas: 950 (Novecentos e cinquenta) pessoas;

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 a 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 (Justificativa – Escritório na Região Metropolitana de Belo Horizonte)**.

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[19]:

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** do estabelecimento (Restaurante e Lanchonete) a que participar, no máximo, aos respectivos preços médios unitários indicados.

a) Valor Global Máximo Aceitável:

a.1) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia: R$188,53 (Cento e oitenta e oito reais e cinquenta e três centavos).

a.2) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas-FAFICH: R$188,53 (Cento e oitenta e oito reais e cinquenta e três centavos).

b) Valores Unitários Máximos: conforme **Anexo I, Quadro 1** do estabelecimento (Restaurante e Lanchonete) a que participar.

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 por Restaurante e Lanchonete constante do Objeto, conforme Modelo de Proposta – **Anexo IV,** 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 poderão participar de um ou mais Restaurante e Lanchonete;

b) as licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõe o **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos) do estabelecimento (Restaurante e Lanchonete) a que participar.

[19] Item adaptado, pois esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, uma vez que não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFMG

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 no Restaurante e 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, anexo ao Estudo Preliminar.

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 no Restaurante e Lanchonete serão providas pela Contratada.

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

24. DOS PREÇOS PRATICADOS[20]

24.1. Para os itens da Cesta Básica de Produtos **Quadro 1**, deverão ser praticados no Restaurante e 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,

[20] Item acrescido, pois trata-se de informação importante considerando o Objeto a ser licitado e segue a IN 05/2017

mini pizza, hambúrgueres etc.), refrigerantes e 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.

b) caso seja ofertada a opção de jantar, que seja, preferencialmente, na modalidade do sistema de atendimento previsto no **subitem 7.3** (Quanto à prestação dos serviços) e ao preço previsto **neste item 24**.

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.**

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 da 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 das refeições (um preço para salada e outro para prato principal).

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 A** - Documento de Formalização da Demanda.
b) **Anexo C** – Mapa de Riscos.

c) **Anexo I – Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos).
d) **Anexo II** – Justificativas.
e) **Anexo III** – Calendário Acadêmico.
f) **Anexo IV** – Modelo de Proposta.
g) **Anexo V** – Modelos: **A** – Atestado de Vistoria e **B** - Declaração de Efetivo Conhecimento.
h) **Anexo VI** – Graus, Correspondências e Infrações.
i) **Anexo VII** – Estimativa Detalhada de Preços.
j) **Anexo VIII** – Planta Baixa do Estabelecimento.

Belo Horizonte, 30 de outubro de 2019.

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/DLO/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.

Altair Damásio Dias
Diretor Geral do DLO

Declaração

Declaramos que a minuta utilizada para a elaboração deste Termo de Referência – Pregão Eletrônico – nº 013/2019 são as que foram disponibilizadas 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 16/10/2019.

Belo Horizonte, 30 de outubro de 2019.

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/DLO/UFMG

VERSÃO: 02_TR PADRÃO_versão_2_04_04_2019

EM BRANCO

ANEXO I

A) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia

QUADRO 01 – CESTA BÁSICA DE PRODUTOS			
GRUPO	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**VARIEDADES - ESPECIFICAÇÃO**	**PREÇO MÉDIO UNITÁRIO**
01	Almoço tipo Prato Comercial Composto	01 tipo de Arroz Branco 01 tipo de Feijão Simples 01 tipo de Carne 01 tipo de Guarnição 01 tipo de Salada (com, no máximo, 03 componentes, incluindo frutas)	R$ 13,05 (un.)
02	Almoço tipo Prato Comercial Simples	01 - Espaguete ao Sugo 01 - Espaguete com Molho Branco 01 - Espaguete com Legumes 01 - Omelete de Muçarela 01 - Omelete de Presunto	R$ 13,22 (un.)
03	Salgados (unidade – min. 120 g.)	Biscoito de Queijo	R$ 2,28 (un.)
		Coxinha de Frango simples	R$ 3,67 (un.)
		Coxinha de Frango com Catupiry	R$ 4,35 (un.)
		Empada de Frango simples	R$ 3,91 (un.)
		Empada de Frango com Catupiry	R$ 4,19 (un.)
		Empada de Palmito	R$ 3,96 (un.)
		Enrolado de Presunto com Muçarela	R$ 3,60 (un.)
		Enrolado de Salsicha	R$ 3,58 (un.)
		Pastel Assado	R$ 3,75 (un.)
		Pão de Queijo	R$ 2,28 (un.)
		Tortinha de Frango simples	R$ 4,65 (un.)
		Tortinha de Frango com Catupiry	R$ 4,77 (un.)
		Integral	R$ 3,00 (un.)
		Sem glúten	R$ 3,25 (un.)
		Vegano	R$ 3,00 (un.)
		Vegetariano	R$ 3,00 (un.)
04	Bolos (fatia)	Com calda	R$ 2,70 (un.)
		Comum - mínimo 02 sabores	R$ 3,19 (un.)
05	Bebidas (unidade)	Achocolatado (300 ml)	R$ 3,49 (un.)
		Água de Coco - caixinha (200ml)	R$ 2,95 (un.)
		Água com gás (500ml)	R$ 2,83 (un.)
		Água sem gás (500ml)	R$ 2,13 (un.)
		Café com Leite (300 ml)	R$ 1,83 (un.)
		Café Expresso	R$ 2,00 (un.)
		Cafezinho	R$ 1,07 (un.)
		Cappuccino com água	R$ 3,08 (un.)
		Cappuccino com leite	R$ 3,67 (un.)

		Energético - lata (250ml)	R$ 6,05 (un.)
		Isotônico	R$ 5,03 (un.)
		Refresco (300 ml) - mínimo 02 sabores	R$ 1,84 (un.)
		Refrigerante (250 ml)	R$ 2,66 (un.)
		Refrigerante - lata (350 ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R$ 3,65 (un.)
		Refrigerante - garrafa (600 ml) - mínimo 02 sabores	R$ 5,09 (un.)
		Suco - caixinha (200 ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R$ 2,43 (un.)
		Suco - lata (335ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R$ 3,93 (un.)
		Suco Natural (300 ml) - mínimo 03 sabores	R$ 4,25 (un.)
		Suco Concentrado de Polpa de Fruta (300 ml) - mínimo 03 sabores	R$ 2,85 (un.)
		Vitamina de Frutas (300 ml)	R$ 3,25 (un.)
06	Diversos (unidade)	Cachorro Quente	R$ 3,00 (un.)
		Creme de Açaí (300 ml)	R$ 5,50 (un.)
		Caldo Vegetariano (300 ml.)	R$ 2,50 (un.)
		Espaguete à Bolonhesa (300 gr.)	R$ 7,97 (un.)
		Misto Quente	R$ 4,42 (un.)
		Pão com Ovo	R$ 2,90 (un.)
		Salada de Frutas (300 ml) - com no mínimo 04 frutas	R$ 2,75 (un.)
		Sanduíche Natural (industrializado)	R$ 6,04 (un.)
		PREÇO MÉDIO GLOBAL	**R$ 188,53**

B) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas

QUADRO 01 – CESTA BÁSICA DE PRODUTOS			
GRUPO	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**VARIEDADES - ESPECIFICAÇÃO**	**PREÇO MÉDIO UNITÁRIO**
01	Almoço tipo Prato Comercial Composto	01 tipo de Arroz Branco 01 tipo de Feijão Simples 01 tipo de Carne 01 tipo de Guarnição 01 tipo de Salada (com, no máximo, 03 componentes, incluindo frutas)	R$ 13,05 (un.)
02	Almoço tipo Prato Comercial Simples	01 - Espaguete ao Sugo 01 - Espaguete com Molho Branco 01 - Espaguete com Legumes 01 - Omelete de Muçarela	R$ 13,22 (un.)

		Suco Concentrado de Polpa de Fruta (300 ml) - mínimo 03 sabores	R$ 2,85 (un.)
		Vitamina de Frutas (300 ml)	R$ 3,25 (un.)
06	Diversos (unidade)	Cachorro Quente	R$ 3,00 (un.)
		Creme de Açaí (300 ml)	R$ 5,50 (un.)
		Caldo Vegetariano (300 ml.)	R$ 2,50 (un.)
		Espaguete à Bolonhesa (300 gr.)	R$ 7,97 (un.)
		Misto Quente	R$ 4,42 (un.)
		Pão com Ovo	R$ 2,90 (un.)
		Salada de Frutas (300 ml) - com no mínimo 04 frutas	R$ 2,75 (un.)
		Sanduíche Natural (industrializado)	R$ 6,04 (un.)
		PREÇO MÉDIO GLOBAL	**R$ 188,53**

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/DLO/UFMG

VERSÃO: 02_TR PADRÃO_versão_2_04_04_2019

		01 - Omelete de Presunto	
03	Salgados (unidade – min. 120 g.)	Biscoito de Queijo	R$ 2,28 (un.)
		Coxinha de Frango simples	R$ 3,67 (un.)
		Coxinha de Frango com Catupiry	R$ 4,35 (un.)
		Empada de Frango simples	R$ 3,91 (un.)
		Empada de Frango com Catupiry	R$ 4,19 (un.)
		Empada de Palmito	R$ 3,96 (un.)
		Enrolado de Presunto com Muçarela	R$ 3,60 (un.)
		Enrolado de Salsicha	R$ 3,58 (un.)
		Pastel Assado	R$ 3,75 (un.)
		Pão de Queijo	R$ 2,28 (un.)
		Tortinha de Frango simples	R$ 4,65 (un.)
		Tortinha de Frango com Catupiry	R$ 4,77 (un.)
		Integral	R$ 3,00 (un.)
		Sem glúten	R$ 3,25 (un.)
		Vegano	R$ 3,00 (un.)
		Vegetariano	R$ 3,00 (un.)
04	Bolos (fatia)	Com calda	R$ 2,70 (un.)
		Comum - mínimo 02 sabores	R$ 3,19 (un.)
05	Bebidas (unidade)	Achocolatado (300 ml)	R$ 3,49 (un.)
		Água de Coco - caixinha (200ml)	R$ 2,95 (un.)
		Água com gás (500ml)	R$ 2,83 (un.)
		Água sem gás (500ml)	R$ 2,13 (un.)
		Café com Leite (300 ml)	R$ 1,83 (un.)
		Café Expresso	R$ 2,00 (un.)
		Cafezinho	R$ 1,07 (un.)
		Cappuccino com água	R$ 3,08 (un.)
		Cappuccino com leite	R$ 3,67 (un.)
		Energético - lata (250ml)	R$ 6,05 (un.)
		Isotônico	R$ 5,03 (un.)
		Refresco (300 ml) - mínimo 02 sabores	R$ 1,84 (un.)
		Refrigerante (250 ml)	R$ 2,66 (un.)
		Refrigerante - lata (350 ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R$ 3,65 (un.)
		Refrigerante - garrafa (600 ml) - mínimo 02 sabores	R$ 5,09 (un.)
		Suco - caixinha (200 ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R$ 2,43 (un.)
		Suco - lata (335ml) - comum, diet e light - mínimo 02 sabores de cada	R$ 3,93 (un.)
		Suco Natural (300 ml) - mínimo 03 sabores	R$ 4,25 (un.)

ANEXO II – JUSTIFICATIVAS

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO[1]

1.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Restaurante e 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 refeições e lanches com qualidade, tendo em vista os pequenos intervalos para as refeições e lanches e entre uma aula e a subsequente, não havendo, deste modo, tempo hábil para o deslocamento para estabelecimentos externos dos Campi Pampulha e Saúde. 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.

1.2. Ao propor a Concessão Remunerada de Uso[2], de espaço público da UFMG para que nele sejam explorados exclusivamente os serviços de Restaurante e 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, a uma refeição nutricionalmente adequada, em termos qualitativos e quantitativos, tanto para o estudante, quanto para os servidores, estagiários, prestadores de serviços e visitantes dos Campi, 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 refeições e lanches dentro dos Campi - 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 dos

[1] Transcrito do Termo de Referência
[2] Parecer n ° 09/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU

Campi, 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.

Belo Horizonte, 10 de setembro de 2019.

.....

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

JUSTIFICATIVA – ENQUADRAMENTO DO OBJETO LICITADO COMO SERVIÇO COMUM:

Dadas as suas características, o serviço a ser contratado enquadra-se no conceito de "comum", uma vez que seus padrões de desempenho, produtividade e qualidade podem ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações usuais de mercado. Em uma simples e rápida busca por serviços licitados nos últimos anos, constata-se que há no *site* Banco de Preços - Comprasnet licitações, já homologadas, em todo Brasil, a respeito de serviços semelhantes, sendo que elas são na modalidade "Pregão" e com o critério de julgamento pelo menor preço, o que reforça o presente argumento em prol do Pregão Eletrônico.

A escolha dessa modalidade de licitação é definida, justamente, por se considerar o objeto como um serviço comum, nos termos ao Parágrafo Único do artigo 1º da Lei nº 10520/2002 e no §1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.

Assim, nos termos destes dispositivos legais, a UFMG adotará o Pregão Eletrônico para viabilizar a contratação pretendida, por entender que o objeto atende ao preceito legal.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....
Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

JUSTIFICATIVA – NECESSIDADE DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR 30 (TRINTA) MESES

Em face da Ordem Normativa nº 38/2011, da Advocacia Geral da União-AGU, justifica-se a necessidade da vigência excepcional de 30 (trinta) meses para os contratos de exploração do serviço comercial de Restaurante e/ou Lanchonete no âmbito da UFMG, tendo em vista os seguintes motivos:

Trata-se de exploração de serviço a ser prestado por empresa especializada em fornecimento de refeições coletivas de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, mediante as condições estipuladas no correspondente Instrumento convocatório.

Para a execução contratual, durante o período de vigência do Contrato, a Contratante permitirá à Contratada, através de Concessão Remunerada de Uso, o direito de utilizar a área da UFMG onde será instalado o Restaurante e/ou Lanchonete. 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 Restaurante e/ou Lanchonete serão providas pela Contratada. Os serviços prestados e produtos comercializados no Restaurante e/ou Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente à Contratada. Portanto esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFMG.

Historicamente, a vigência inicial do Contrato sempre foi de 12 meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido em lei.

Tendo em vista a grande quantidade de espaços destinados aos Restaurantes e/ou Lanchonetes na instituição, 24 estabelecimentos, a intenção da Universidade é de atingir toda a vigência contratual possível evitando a realização de frequentes licitações para tal contratação.

Assim, realiza-se, anualmente, consultas à Contratada para verificar o seu interesse em prorrogar o Contrato. Ocorre que diversos estabelecimentos não estão concordando com a prorrogação pretendida. Lista-se os Contratos não prorrogados:

- Unidade: Unidade Administrativa III – Empresa: Nutrile Alimentos Ltda. – Contrato n° 050/2012 (de 05/11/2012 a 04/11/2017)
- Unidade: Departamento de Química - Empresa: HR Lanches, Promoções e Eventos LTDA. - Contrato n° 024/2013 (de 09/07/2013 a 09/07/2023).
- Unidade: Escola de Enfermagem – Empresa: KZ Alimentos Ltda. - Contrato n° 048/2013 (de 13/10/13 a 13/10/2023).
- Unidade: Escola de Música – Empresa: KZ Alimentos Ltda. – Contrato n° 054/13 (de 23/12/13 a 23/12/2023).
- Unidade: Instituto de Geociências – Empresa: LCA Comércio Ltda. – Contrato n° 036/2014 (de 04/06/2014 a 04/06/2019).
- Unidade: Instituto de Ciências Exatas - Empresa: Cook Empreendimentos em Alimentação Coletiva Ltda. - Contrato n° 040/2014 (de 24/11/14 a 24/11/2019).
- Unidade: Praça de Serviços – Empresa: Cook Empreendimentos em Alimentação Coletiva Ltda. – Contrato n° 079/2014 (de 11/05/2015 a 11/05/2020)

Diante disso, o DLO entende que o mais adequado seria licitar a exploração dos serviços com a vigência inicial de 30(trinta) meses, prorrogáveis por mais um período 30 meses.
Adotando-se esta medida, evita-se a necessidade de se licitar anualmente a exploração dos serviços, gerando acúmulo de Termos de Referência na Divisão de Serviços Comunitários e de

9.

licitações na Divisão de Compras do DLO que já possuem demandas consideráveis. Outra vantagem seria para a Contratada, que teria a certeza de um tempo maior para recuperar os investimentos realizados para a montagem de seus estabelecimentos. A definição de vigência inicial de 30 (trinta) meses, possibilita o planejamento financeiro, a longo prazo, dos investimentos necessários, de forma que os custos de aquisição dos equipamentos, móveis e utensílios não venham a impactar no preço (lance) ofertado pela licitante.

Quanto à contratação por 30 (trinta) meses, além do já citado, tem-se no caso de estabelecimento comercial situação peculiar. A peculiaridade se mostra clara, uma vez que, para a contratada dar início aos serviços é necessário que ela faça alto investimento, com maquinário, treinamento de pessoal, curso de reciclagem, móveis e utensílios, registros no Conselho competente, alvará de funcionamento, eventual manutenção de estrutura administrativa, entre outros. Ou seja, não há retorno financeiro imediato, logo após a contratação, é necessário um período para que o estabelecimento "se pague" e a partir de então tenha retorno financeiro. O período de 12 (doze) meses é muito curto, sendo 30 (trinta) meses tempo adequado para esse retorno financeiro.

A peculiaridade então se encontra no próprio tipo de serviço a ser licitado, que é o comércio para terceiros, em que há investimento inicial para depois haver retorno. Esse período de 30 (trinta) meses é suficiente para que a empresa tenha seu retorno de investimento sem que seja necessário fazer sua proposta com preços mais elevados da Cesta Básica de Produtos, com intuito de adiantar esse período, temerário de curto prazo do contrato.

A situação de abertura de um comércio é muito distinta de uma prestadora de serviço, a qual está sempre apta, pronta e preparada, para executar o contrato. Já o comércio demanda abertura de um novo estabelecimento, tem-se uma nova empresa ou filial com toda a necessidade de preparação para dar início aos serviços.

Caso o contrato fosse celebrado por 12 (doze) meses, como convencionalmente se faz na Administração Pública, certamente diminuiria a competitividade, devido ao alto investimento inicial exigido.

Reitera a excepcionalidade da presente contratação, uma vez que além de alocação por prazo superior a 12 (doze) meses ser comum do mercado, é o tempo razoável para que a prestadora dos serviços tenha retorno dos investimentos realizados e não precise deixar os valores da cesta básica mais altos do que poderiam ser, na incerteza de um curto tempo de contratação por 12 meses. A maioria dos discentes desta Universidade é formada por perfil sócio econômico baixo e por isso tem-se como essencial que os produtos comercializados nos Restaurantes e Lanchonetes sejam de baixo custo e, portanto, mais acessíveis para esse público, o que é viável com uma contratação por, no mínimo, 30 (trinta) meses. Em 12 (doze) meses o prazo para amortizar seus custos fixos é menor que em 30 (trinta) meses, sendo que o aumento do valor dos produtos seria a solução para a amortização. 30 (trinta) meses tem mais prazo para diluição que 12 (doze) meses.

Há que se ressaltar que, embora a vigência contratual seja de 30 (trinta) meses, o Instrumento convocatório define o preço fixo para os primeiros doze meses e o reajuste do mesmo após este período, de acordo com índices oficiais, para o período subsequente.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

JUSTIFICATIVA – ENQUADRAMENTO DO OBJETO LICITADO COMO SERVIÇO CONTÍNUO

Trata-se de serviço essencial e de caráter contínuo, sendo que a sua interrupção implicará em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades acadêmicas e órgãos administrativos, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços de Restaurante e/ou Lanchonete.

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.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

0246

JUSTIFICATIVA - VALOR DA CONCESSÃO REMUNERADA DE USO

"A UFMG possui espaços que, estrategicamente, são disponibilizados aos concessionários para que estes forneçam, à comunidade universitária, serviços específicos.

Dimensionar o valor de referência para instruir os processos de seleção dos concessionários e os instrumentos contratuais firmados entre as partes é um desafio para os gestores da UFMG.

A capacidade de a Universidade atrair mercado consumidor para os concessionários é algo que estrategicamente deve ser considerado ao dimensionar o valor da utilização do espaço. Neste caso, trata-se de um mercado consumidor formado por milhares de alunos, professores, servidores e membros de outras universidades, órgãos de governo, empresas e sociedades que participam de congressos, seminários e eventos diversos."[3]

Assim, para se obter o valor mensal da Concessão Remunerada de Uso referente à exploração comercial dos serviços de Restaurante e/ou Lanchonete, a Pró Reitoria de Administração-PRA e o Depto. de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO/UFMG consideraram mais adequado a contratação da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas Administrativas e Contábeis de Minas Gerais – IPEAD/FACE/UFMG, para realizar um Estudo[4] e dimensionar, por meio de parâmetros técnicos, o valor/custo justo a ser pago, pelas Contratadas, pela utilização dos imóveis da UFMG. Na metodologia utilizada pelo IPEAD, a referida Fundação realizou, dentre outros: pesquisa junto a empreendimentos para formação Referencial; pesquisa de campo junto ao(s) estabelecimento(s) objeto do processo licitatório (pesquisa de público frequentador, faturamento etc.), além de considerar a localização, a dimensão e todas as particularidades que envolvem o(s) local(ais).

Com a definição deste valor, serão adotadas mensalidades coerentes com o espaço a ser cedido, já que tal valor será fixo e devidamente corrigido nos termos da legislação.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

[3] Fonte: Projeto: Proposição de metodologia e cálculo de valor de referência de locação de imóveis comerciais da UFMG – IPEAD/FACE/UFMG.
[4] O Relatório Final encontra-se anexado aos autos dos Estudos Preliminares.

JUSTIFICATIVA – ÍNDICES DE REAJUSTES APLICADOS

1. Cesta Básica de Produtos: o índice setorial é o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), item "Alimentação Fora da Residência", pois este item é um dos itens agregados que compõe a sua formação.

2. Concessão Remunerada de Uso: o IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) é o índice utilizado, atualmente, para balizar os aumentos dos contratos de aluguéis.

Portanto, o IPCA e o IGP-M são os índices mais pertinentes ao objeto que será contratado.

Belo Horizonte, 30 de outubro de 2019.

.....

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

JUSTIFICATIVA - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO COM A UFMG

Esta exigência encontra respaldo em Parecer favorável do Ministério Público e em Sentença proferida pelo Juiz Federal da 21ª Vara Cível de Belo Horizonte, Seção Judiciária de Minas Gerais, de 17 de maio de 2006, denegando a segurança em Mandado de Segurança, no processo nº. 2006.38.00.010891-3, com os seguintes fundamentos:

Embora o art. 29 da mesma lei se refira a exigência de inexistência de débitos fiscais, não se afigura ilegal a inclusão de outros requisitos a serem atendidos para a habilitação na licitação, desde que tais exigências atendam ao Princípio da Razoabilidade, o que ocorreu no presente caso.

Esta exigência encontra-se em consonância, também, com entendimentos do Tribunal de Contas da União-TCU, conforme Informativo nº 348, de 20/06/2018: *"Na licitação que tem por objeto a concessão remunerada de uso de bem público, é cabível a exigência de quitação de dívidas com a entidade contratante, relativas a concessões anteriores, como condição para participação no certame, com fundamento no art. 89, inciso II, do Decreto-lei 9.760/1946, e na interpretação teleológica do instituto da concessão de uso"*.

É bastante razoável que a autarquia busque meios de garantir que as empresas habilitadas no certame estejam em situação financeira regular, sem débitos pendentes com a Universidade, o que demonstra, sem dúvida, sua solvência. É evidente que empresas que não adimpliram obrigações contratuais com a UFMG não representam a melhor opção de prestar novos serviços com a mesma. Na verdade, a exigência em comento não se mostra ilegal, pois atende ao dever de cuidado na gestão das relações jurídicas da autarquia federal.

Verifica-se, na medida impugnada, o atendimento do interesse público de segurança dos contratos firmados com a Administração.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....
Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

JUSTIFICATIVA - NECESSIDADE DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

1. Justifica-se a exigência de atendimento direto ao público em local com circulação diária de no mínimo, as quantidades abaixo, por 12 (doze) meses ininterruptos e concomitantes:

   a) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia: 159 (Cento e cinquenta e nove) pessoas;

   b) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas: 950 (Novecentos e cinquenta) pessoas;

2. A exigência acima demonstra a capacidade técnica e operacional da empresa em manter a perenidade no atendimento e garante que:

2.1. A licitante utiliza ou utilizou de recursos materiais adequados, pessoal qualificado e devidamente treinado e atualizado para as funções;

2.2. A licitante manteve ou mantém condições higiênico-sanitárias na área de produção dos alimentos e de atendimento ao público;

2.3. A licitante, periodicamente, procede ou procedeu ao controle de pragas e roedores;

2.4. A licitante adota ou adotou, procedimentos corretos de produção e distribuição de refeições.

A exigência de apenas 50% do que está sendo licitado, usualmente adotado pela UFMG, permite-se a participação de um número maior de licitantes capazes de cumprir com as exigências editalícias, registra-se que a Universidade, considerando que as licitantes poderiam ter dificuldades de apresentar um único atestado com tais indicadores, para ampliar o caráter competitivo da licitação e permitir a participação de um número maior de empresas permitiu o somatório de atestados. Dessa forma, caso a empresa apresente atestado de prestação de serviços com prazo mínimo de 6 (seis) meses, desde que estes serviços tenham sido prestados de forma interrupta e concomitante de atuação. Esta exigência demonstra que este DLO, a fim de resguardar o interesse público, está agindo com acuidade necessária para contratar empresas capazes de adimplir as obrigações contratuais, de forma legal, impessoal, isonômica, sem frustrar a competitividade a que visa a licitação.

O atestado de capacidade técnica operacional, exigido no presente certame, tem o condão de demonstrar a capacidade de a empresa gerenciar. Considerando as peculiaridades da UFMG, as urgências demandadas e o nível de exigência das autoridades superiores, trata-se de um requisito de segurança para a contratação administrativa, que não deve ser confundido com o atestado de capacidade técnica profissional (Art. 30, I, Lei 8.666/93).

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

JUSTIFICATIVA - DECLARAÇÃO DO NUMERO DE REGISTRO JUNTO AO CRN

A Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991, regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências, estabelecendo em seu Art. 1º que "A designação e o exercício da profissão de Nutricionista, profissional de saúde, em qualquer de suas áreas, são privativos dos portadores de diploma expedido por escolas de graduação em nutrição, oficiais ou reconhecidas, devidamente registrado no órgão competente do Ministério da Educação e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva área de atuação profissional." e em seu Art. 2º que "A carteira de identidade profissional, emitida pelo Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva jurisdição é, para quaisquer efeitos, o instrumento hábil de identificação civil e de comprovação de habilitação profissional do nutricionista, nos termos da Lei nº 6.206/1975 e da Lei nº 6.583/1978."

O profissional de Nutrição deverá acompanhar com rigor técnico todo o processo, desde a compra do produto até o seu preparo, atestando sua qualidade e procedência.

É fato incontestável a importância da alimentação saudável, completa, variada e agradável ao paladar para a promoção da saúde, sobretudo dos organismos jovens, em fase de desenvolvimento, e para a prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis, cuja prevalência vem aumentando significativamente. A educação da saúde visa à auto-capacitação dos indivíduos e dos vários grupos de uma sociedade para lidar com os problemas fundamentais da vida cotidiana, como nutrição, desenvolvimento bio-psicológico e reprodução, dentro do contexto atual de uma sociedade em rápida mudança. É evidente que a Educação Nutricional torna-se parte essencial de educação para a saúde, visto que a saúde física e mental dependem do estado de nutrição do indivíduo. Desta forma, nada mais sensato, que restaurantes, lanchonetes e afins, contratem profissionais capazes de atestar a qualidade dos alimentos, o jeito correto de armazenamento, de congelamento, de preparo e atendimento das normas de Vigilância Sanitária, importantíssimas para a saúde e bem-estar da população. A necessidade de segurança alimentar, o controle de tempo e temperatura na preparação dos alimentos é um ponto fundamental para garantir a saúde dos clientes. "Recentes pesquisas indicam em média que 41% dos surtos de DTA's (doenças transmitidas por alimentos) estão relacionados com o tratamento térmico inadequado, 79% com a conservação inadequada pelo frio, 83% devido ao tempo prolongado entre o preparo e o consumo e 45% devido à falta de higiene". Para evitar a contaminação entre alimentos, é necessário conhecer a temperatura de armazenamento adequado de cada produto. No caso das carnes, por exemplo, o ideal seria ter um congelador para carnes vermelhas, outro para frango e outro para peixes, pois cada um tem uma temperatura adequada diferente. Caso o estabelecimento não tenha condições financeiras ou espaço para ter equipamentos separados, a solução é colocar no mesmo congelador, em prateleiras diferentes e ter como referência para o ajuste o peixe, que exige a menor temperatura. Somente um Nutricionista tem a capacidade adequada para distinguir os alimentos próprios para consumo, a forma correta para armazenamento e preparo dos alimentos, a forma mais eficiente de evitar desperdícios e técnicas para aproveitar todo o alimento e suas propriedades. A saúde de nossa população vem em primeiro lugar e nada mais correto, que cuidarmos de nossa alimentação e do que ingerimos nesses estabelecimentos.

Sendo assim, os serviços prestados nos Restaurantes e/ou Lanchonetes da UFMG devem possuir qualidade e segurança indispensáveis para o bem público e a saúde coletiva da comunidade universitária.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

JUSTIFICATIVA - REGISTRO PROFISSIONAL JUNTO AO CRN – RESPONSÁVEL TÉCNICO

Trata-se de exigência que devido à sua peculiaridade não oferece riscos à competitividade do certame.

A condição para o Registro Profissional Junto ao CRN – Responsável Técnico está devidamente amparada nas legislações abaixo:

- Resolução CFN nº 378/2005 do Conselho Federal de Nutricionista – Dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

  "Art. 1º. Para fins desta Resolução, considera-se:

  45. Responsabilidade Técnica - é a atribuição legal dada ao nutricionista habilitado, após análise do Conselho Regional de Nutricionistas, para o profissional que responde pelas atividades de alimentação e nutrição da pessoa jurídica, em conformidade com as normas de regulação das atividades de alimentação e nutrição;

  46. Restaurante Comercial - pessoa jurídica, de direito público ou privado, que produz ou comercializa refeições ou alimentos destinados ao consumo humano;

  Art. 2º: A pessoa jurídica, de direito público ou privado, cujo objeto social ou atividades estejam ligados à alimentação e nutrição humanas, deverá registrar-se no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades.

  § 1º. Consideram-se pessoas jurídicas obrigadas ao registro no CRN:
  a) ...
  b) com alegações de propriedades funcionais ou de saúde;
  II – as que exploram serviços de alimentação nas pessoas jurídicas de direito público ou privado, tais como:
  a) concessionárias de alimentação;
  b) restaurantes comerciais;

  Art. 11. As pessoas jurídicas a que se referem os artigos 1º e 2º desta Resolução deverão, para que possam exercer as atividades profissionais na área de alimentação e nutrição, dispor de nutricionista habilitado que, a critério do CRN, possua condições de efetiva assunção de responsabilidade técnica."

- Lei nº 6.583/78 – Cria os Conselhos Regionais e Federal de Nutrição.

  "Art. 15. O livre exercício da profissão de nutricionista, em todo o território nacional, somente é permitido ao portador de Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Conselho Regional competente."

O Responsável Técnico (Nutricionista) é o profissional que detém experiências, conhecimentos e habilidades específicas, que o qualificam para ser o responsável pelas técnicas adotadas em serviços de alimentação e nutrição. Este profissional está presente em diversas áreas, aplicando seu conhecimento técnico e princípios éticos de forma a preservar os interesses da sociedade.

No caso da nutrição, é o nutricionista RT quem se responsabilizará pela promoção e preservação da saúde, por meio de ações como a implementação de um cardápio equilibrado e realizado de acordo com as recomendações da técnica dietética, a escolha de produtos de boa procedência e em boas condições higiênico-sanitárias, a manipulação adequada, a qualidade e análise dos alimentos colocados para consumo dos clientes do estabelecimento, dentre outras.

Sempre que uma pessoa jurídica, pública ou privada, desenvolve atividades na área de alimentação e nutrição, é necessário que mantenha vínculo empregatício ou de prestação de serviços com nutricionista Responsável Técnico (RT). Quando o segmento de alimentação e nutrição não se constituir em atividade-fim da empresa, mas houver a prestação de algum serviço na área como, por exemplo, um restaurante para os funcionários, também será necessária a contratação de um RT.

O RT assume integralmente a responsabilidade profissional e legal pela execução das atividades técnicas de alimentação e nutrição desenvolvidas pela empresa. Entretanto, os nutricionistas integrantes do quadro técnico são responsáveis solidários, isto é, não são culpabilizados por trabalho de outro profissional, mas respondem, juntamente com o RT, pelo que fazem ou deixam de fazer.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....
Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

JUSTIFICATIVA - INSCRIÇÃO DA LICITANTE NO CRN

Trata-se de exigência distinta, em momentos distintos, com sua peculiaridade e sem riscos à competitividade do certame.

A condição para o Registro ou Inscrição da Empresa no Conselho Regional de Nutrição está devidamente amparada nas legislações abaixo:

- Resolução CFN n° 378/2005 do Conselho Federal de Nutricionista – Dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

  "Art. 2°: A pessoa jurídica, de direito público ou privado, cujo objeto social ou atividades estejam ligados à alimentação e nutrição humanas, deverá registrar-se no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades.
  § 1º. Consideram-se pessoas jurídicas obrigadas ao registro no CRN:
  a) ...
  b) com alegações de propriedades funcionais ou de saúde;
  II – as que exploram serviços de alimentação nas pessoas jurídicas de direito público ou privado, tais como:
  a) concessionárias de alimentação;
  b) restaurantes comerciais;

  Art. 11. As pessoas jurídicas a que se referem os artigos 1º e 2º desta Resolução deverão, para que possam exercer as atividades profissionais na área de alimentação e nutrição, dispor de nutricionista habilitado que, a critério do CRN, possua condições de efetiva assunção de responsabilidade técnica.

  Art. 12. A responsabilidade técnica no campo da alimentação e nutrição humanas é exclusiva do nutricionista, não podendo ser assumida por outro profissional ou por preposto da pessoa jurídica.
  Parágrafo único. Responsável técnico é o nutricionista habilitado que assume integralmente a responsabilidade profissional e legal pela execução das atividades técnicas de alimentação e nutrição desenvolvidas nas pessoas jurídicas referidas nos artigos 1º e 2º desta Resolução.

  Art. 15. As pessoas jurídicas obrigadas ao registro e sujeitas ao cadastro de que trata esta Resolução deverão apresentar quadro técnico integrado por nutricionistas e técnicos em nutrição e dietética habilitados, compatível com a complexidade e volume de suas atividades técnicas."

- Lei n° 6.583/78 – Cria os Conselhos Regionais e Federal de Nutrição.

  "Art. 15. ...
  Parágrafo único. É obrigatório o registro nos Conselhos Regionais das empresas cujas finalidades estejam ligadas à nutrição, na forma estabelecida em regulamento."

- Decreto n° 84.444/80 - Regulamenta a Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978, que cria os Conselhos Federal e Regionais de Nutricionistas, regula o seu funcionamento, e dá outras providências.

"Art. 18. As empresas cujas finalidades estejam ligadas à nutrição e alimentação ficam obrigadas à inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas em que tenham sua respectiva sede.
Parágrafo único. Consideram-se empresas com finalidades ligadas à nutrição e alimentação:
a) as que fabricam alimentos destinados ao consumo humano;
b) as que exploram serviços de alimentação em órgãos públicos ou privados;

Art. 20. Os profissionais referidos neste Regulamento e as pessoas jurídicas que exploram serviços de nutrição e alimentação ficam sujeitos à inscrição e pagamento de anuidades, emolumentos e taxa ao Conselho Regional da jurisdição correspondente."

- Lei n° 6.839/80 – Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.

"Art. 1° O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros."

Análise: Com relação ao presente item fica patente que a exigência de comprovação do registro ou inscrição no CRN é fruto de disposições contidas em normativos oriundos dos referidos conselhos e como tal deve constar do edital sob análise como obrigação a ser cumprida pelas licitantes.

Entretanto, apresenta-se pertinente, no caso, a proposição de determinação no sentido de que nas contratações de serviços de alimentação faça constar dos editais, de forma clara e detalhada, a fundamentação legal para a exigência de registro ou inscrição das licitantes no CRN.

Esta exigência não se trata de uma condição de habilitação, mas sim de uma condição de execução do contrato, de modo a preservar os interesses da Administração e não restringir a competitividade do certame.

É de fundamental importância toda pessoa jurídica, de direito público ou privado, cujo objeto social ou atividades estejam ligados à alimentação e nutrição humanas, registrar-se no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades, e consequentemente pagar anuidade, estando, inclusive, sujeitas, em caso de descumprimento das normas, às penalidades previstas nas respectivas legislações.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....
Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

JUSTIFICATIVA – ESCRITÓRIO NA REGIÃO METROPOLITANA DE BELO HORIZONTE

Justifica-se tal exigência em razão na natureza continuada dos serviços, os quais envolvem, guarda de documentos/arquivo, treinamento, acompanhamento frequente do corpo de empregados e, ainda, os estabelecimentos não possuem local adequado para tanto. Realizar tais atividades dentro do estabelecimento poderia, inclusive, implicar em comprometimento das condições higiênico-sanitárias. Por isso a exigência de local específico para as atividades administrativas do estabelecimento comercial.

Não há para a referida exigência qualquer óbice legal, estando inclusive prevista no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

JUSTIFICATIVA - VALOR DO PREÇO DA REFEIÇÃO

Os preços máximos a serem praticados no Restaurante e Lanchonete estabelecidos no **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos) **do Anexo I** foram obtidos por meio de ampla pesquisa de mercado, a qual encontra-se devidamente documentada nos Estudos Preliminares.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019.

.....
Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG

EM BRANCO

JUSTIFICATIVA - PESQUISA DE MERCADO COM MENOS DE TRÊS PREÇOS

Foi realizada ampla pesquisa de mercado, porém para alguns itens não foram localizados o mínimo de 03(três) fornecedores, mas todos que foram localizados constam da pesquisa. É sabido que, para esses itens, embora sejam de difícil comercialização eles existem no mercado e devem compor a Cesta Básica desta licitação, conforme orientação da equipe de nutrição à época da elaboração dos Estudos Preliminares.

A maioria dos itens que não foi possível localizar 3(três) orçamentos são produtos específicos (exemplo: salgado sem glúten, etc.) e a grande demanda é do fabricante para o público usuário final, sendo poucas as lanchonetes que o comercializam.

Por isso, em razão de exíguo número de comerciantes que comercializam estes produtos não foi possível conseguir 03(três) orçamentos.

Apesar da pouca quantidade de comerciantes, esta Universidade não pode deixar de oferecer em suas lanchonetes todos os tipos de alimentos. Dentro da UFMG há uma incalculável gama de comensais (vegetarianos, veganos, celíacos, intolerantes a lactose etc.) e todos eles tem o direito a uma alimentação nutricionalmente adequada que deve ser encontrada nos estabelecimentos da UFMG.

Belo Horizonte, 30 de outubro de 2019.

.....

Altair Damásio Dias
Diretor do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO/UFMG

EM BRANCO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO Nº 18/2018, DE 9 DE OUTUBRO DE 2018

Aprova o Calendário Escolar da UFMG para o ano de 2019.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando proposta do Departamento de Registro e Controle Acadêmico-DRCA, resolve:

Art. 1º Aprovar o Calendário Escolar da UFMG para o ano letivo de 2019, anexo à presente Resolução.

Parágrafo único. Os recessos escolares referem-se apenas às atividades didáticas, devendo ocorrer, normalmente, o funcionamento administrativo.

Art. 2º Determinar a suspensão das atividades acadêmicas no dia 25 de maio de 2019, destinado à *Mostra das Profissões UFMG.*

Art. 3º Determinar que, em 2019, sejam suspensas as aulas nos cursos noturnos de graduação, nos dias 27 março, 23 de abril, 24 de maio, 21 de agosto, 12 e 23 de setembro e 5 de novembro, destinados, exclusivamente, à realização de atividades acadêmicas complementares.

Art. 4º Determinar que não sejam suspensas as aulas e que não sejam realizadas atividades de avaliação e trabalhos de campo nos dias 07 e 08 de outubro de 2019, destinados à apresentação e seleção de trabalhos nas Unidades Acadêmicas para posterior apresentação na *Semana do Conhecimento da UFMG.*

Art. 5º Determinar que não sejam suspensas as aulas e que não sejam realizadas atividades de avaliação e trabalhos de campo no período de 16 a 18 de outubro de 2019, destinado à apresentação de trabalhos na *Semana do Conhecimento da UFMG.*

Art. 6º Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 7º A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Professora Sandra Regina Goulart Almeida
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

253

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 18/2018, DE 9 DE OUTUBRO DE 2018

CALENDÁRIO ESCOLAR DA UFMG PARA O ANO LETIVO DE 2019

2018
DEZEMBRO

Belo Horizonte: 6 dias - Sábados letivos: 01
Montes Claros: 7 dias - Sábados letivos: 01 e 08

03	segunda-feira	Início do período para registro acadêmico nos cursos de pós-graduação, para o 1º período letivo de 2019.
03	segunda-feira	Início do período de matrícula online pelos alunos de pós-graduação *stricto sensu*, para o 1º período letivo de 2019 (matrícula regular e eletiva).
03	segunda-feira	Início do período de matrícula presencial para o 1º período letivo de 2019, pelos alunos de pós-graduação *lato sensu*, nos Colegiados de Cursos.
08	sábado	Feriado municipal em Belo Horizonte: Imaculada Conceição
10	segunda-feira	Aniversário de fundação da Faculdade de Direito (1892).
12 e 13	quarta e quinta-feira	Requerimento de dispensa de atividades acadêmicas, por aproveitamento de estudos, pelos alunos veteranos, nos Colegiados de Cursos de Graduação (Resolução CEPE nº 07/2016, de 10 de maio de 2016).
15	**sábado**	**ENCERRAMENTO DO 2º PERÍODO LETIVO DE 2018.**
17	segunda-feira	Data-limite para requerimento de trancamento total de matrícula do 2º período letivo de 2018.
17	segunda-feira	Data-limite para registro acadêmico e matrícula de alunos de pós-graduação *stricto sensu* selecionados por meio de fluxo contínuo, no ano de 2018.
17	segunda-feira	Data-limite para fechamento pelos docentes, no Sistema Diário Eletrônico, dos resultados finais do 2º período letivo de 2018, em atividades acadêmicas de graduação.
17	segunda-feira	Início do período para colação de grau dos concluintes de graduação do 2º período letivo de 2018.
20	quinta-feira	Aniversário de fundação da Faculdade de Ciências Econômicas (1941).
21	sexta-feira	Data-limite para fechamento pelos docentes, dos resultados dos exames especiais do 2º período letivo de 2018, no Sistema Diário de Classe Eletrônico.
21	sexta-feira	Data-limite para fechamento pelos docentes, no Sistema Diário de Classe Eletrônico, dos resultados finais do 2º período letivo de 2018, em atividades acadêmicas de pós-graduação.
25	terça-feira	Feriado: Natal.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

2019
JANEIRO

01	terça-feira	Feriado: Confraternização Universal.
03 e 04	quinta e sexta-feira	Período para requerimento de continuidade de estudos visando à obtenção de novo diploma ou habilitação, para ingresso no 1º período letivo de 2019, nas Seções de Ensino.
07	segunda-feira	Início do período de inscrição para teste de nivelamento pelos alunos interessados em cursar Inglês para Fins Acadêmicos no 2º período letivo de 2019.
07	segunda-feira	Requerimento de transferência para a UFMG, junto ao DRCA, por alunos do PEC-G para ingresso no 1º período letivo de 2019
15	terça-feira	Data-limite para conferência, no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA), pelos Colegiados de Cursos de Graduação, dos concluintes do 2º período letivo de 2018, com continuidade de estudos visando à obtenção de novo diploma ou habilitação deferida para o 1º período letivo de 2019.
17	quinta-feira	Data-limite para divulgação e comunicação ao DRCA, pelos Colegiados de Cursos de Graduação, dos requerimentos aprovados de continuidade de estudos visando à obtenção de novo diploma ou habilitação para o 1º período letivo de 2019.
21	segunda-feira	Data-limite para conferência, no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA), pelos Colegiados de Cursos de Graduação, dos concluintes do 2º período letivo de 2018.
28	segunda-feira	Data-limite para envio ao DRCA dos processos de refugiados políticos para ingresso no 1º período letivo de 2019.
28	segunda-feira	Início do período para registro acadêmico de alunos do PEC-G, selecionados para ingresso no 1º período letivo de 2019, conforme escala de atendimento na página eletrônica www.ufmg.br/drca.
31	quinta-feira	Início do período para requerimento de matrícula (1ª fase) para o 1º período letivo de 2019, no Sistema Acadêmico de Graduação (Siga), pelos alunos veteranos de graduação e para preenchimento de questionário de avaliação discente do desempenho didático docente.
31	quinta-feira	Início do período de protocolo, na Pró-Reitoria de Graduação, de pedidos de ajustes e reformas curriculares, efetuadas pelos Colegiados dos cursos de graduação. (Resolução Complementar CEPE nº 01/2015, de 02 de junho de 2015).

FEVEREIRO **Belo Horizonte: 4 dias**
Montes Claros: 4 dias

03	domingo	Aniversário de fundação da Faculdade de Odontologia (1907).
04	segunda-feira	Término do período para requerimento de matrícula (1ª fase) para o 1º período letivo de 2019, no Sistema Acadêmico de Graduação (Siga), pelos alunos veteranos de graduação e para preenchimento de questionário de avaliação discente do desempenho didático docente.
05 a 07	terça a quinta-feira	Período de realização da 2ª etapa do Concurso Vestibular 2019 - Habilidades Específicas.
11 a 14	segunda a quinta-feira	13º Festival de Verão da UFMG.
11	segunda-feira	Divulgação do resultado da 1ª fase da matrícula para o 1º período letivo de 2019 para os alunos veteranos de graduação.
13	quarta-feira	Término do período para registro acadêmico de alunos do PEC-G, selecionados para ingresso no 1º período letivo de 2019, conforme escala de atendimento na página eletrônica do DRCA.
14 e 15	quinta e sexta-feira	Período para envio de requerimento de inclusão de novas atividades na matrícula (2ª fase) do 1º período letivo de 2019 pelos alunos veteranos de graduação por meio do Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA).
14 e 15	quinta e sexta-feira	Registro acadêmico de refugiados políticos ingressantes no 1º período letivo de 2019.
15	sexta-feira	Data-limite para envio pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação ao DRCA, da documentação para registro acadêmico de alunos de Pós-Graduação para o 1º período letivo de 2019.
18 e 19	segunda e terça-feira	Registro acadêmico dos alunos do PEC-G com transferência para a UFMG deferida para o 1º período letivo de 2019.
19	terça-feira	Data-limite de matrícula online, pelos alunos de pós-graduação *stricto sensu*, para o 1º período letivo de 2019 (matrícula regular e eletiva).
19	terça-feira	Data-limite para lançamento, no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação, de encargos didáticos para o 1º período letivo de 2019, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação.
19 a 21	terça a quinta-feira	Recepção aos Estudantes Internacionais.
20	quarta-feira	Data-limite para efetivação da matrícula em disciplinas de pós-graduação *stricto sensu*, no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação, para o 1º período letivo de 2019 (matrícula regular e eletiva), pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação.

20	quarta-feira	Data-limite para finalização do processo seletivo para admissão aos Cursos de Pós-Graduação - *stricto* e *lato sensu*, com início das atividades previstas para o 1º período letivo de 2019.
21 e 22	quinta e sexta-feira	Período para registro acadêmico dos classificados para o 1º período letivo de 2019, no Processo Seletivo de Transferência e Obtenção de Novo Título 2019, conforme instruções e escala divulgadas pelo DRCA na página eletrônica do DRCA.
21 e 22	quinta e sexta-feira	Período para registro acadêmico e matrícula dos classificados para o 1º período letivo de 2019, no Concurso Vestibular 2019 - Habilidades Específicas, conforme instruções e escala divulgadas pelo DRCA na página eletrônica do DRCA.
22	sexta-feira	Data-limite para realização de matrícula presencial pelos alunos de pós-graduação *lato sensu*, para o 1º período letivo de 2019, nos Colegiados de Cursos.
22	sexta-feira	Data-limite para registro acadêmico e matrícula de alunos intercambistas de graduação ingressantes no 1º período letivo de 2019.
22	sexta-feira	Término do período de inscrição para teste de nivelamento pelos alunos interessados em cursar Inglês para Fins Acadêmicos no 2º período letivo de 2019.
25 e 26	segunda e terça-feira	Período para solicitação de matrícula (3ª fase) para o 1º período letivo de 2019 em atividades de formação livre (núcleo geral), formação transversal (núcleo complementar) e formação avançada, por meio do Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA) pelos alunos veteranos de graduação.
25 e 26	segunda e terça-feira	Recepção aos calouros dos cursos de graduação.
25	**segunda-feira**	**INÍCIO DO 1º PERÍODO LETIVO DE 2019.**
26 e 27	terça e quarta-feira	Acerto presencial de matrícula pelos alunos de pós-graduação, nos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* (matrícula regular e eletiva).
26	terça-feira	Reformulação de matrícula dos ingressantes no 1º período letivo de 2019 do Concurso Vestibular 2019 - Habilidades Específicas que solicitaram dispensa de disciplinas aos Colegiados de Cursos de Graduação.
26	terça-feira	Matrícula dos alunos de continuidade de estudos visando à obtenção de novo diploma ou habilitação, nos Colegiados de Cursos de graduação, para o 1º período letivo de 2019.
26	terça-feira	Requerimento de matrícula em disciplinas de graduação, pelos alunos de pós-graduação, para o 1º período letivo de 2019, nas Unidades Acadêmicas responsáveis pela oferta das disciplinas.

26	terça-feira	Requerimento presencial de matrícula (4ª fase) em disciplinas de pós-graduação (núcleo avançado) pelos alunos de graduação, para o 1º período letivo de 2019, nos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação.
26	terça-feira	Matrícula presencial em disciplinas nos Colegiados dos Cursos de Graduação, pelos classificados no Processo Seletivo de Transferência e Obtenção de Novo Título/2019, para o 1º período letivo de 2019.
27	quarta-feira	Início do período de inscrição ao Exame de Proficiência em Línguas Estrangeiras, realizado pelo CENEX/FALE, para candidatos aos Programas de Intercâmbio Internacional da Diretoria de Relações Internacionais-DRI, conforme previsto no Edital FALE/CENEX.
27	quarta-feira	Início do período para solicitação online, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, de abertura de vagas a serem oferecidas nos processos seletivos do 1º e 2º períodos letivos de 2020.
27	quarta-feira	Matrícula presencial em disciplinas de graduação pelos alunos de pós-graduação, para o 1º período letivo de 2019, nas Unidades Acadêmicas responsáveis pela oferta das disciplinas.
27	quarta-feira	Matrícula presencial em disciplinas de pós-graduação pelos alunos de graduação, para o 1º período letivo de 2019, nos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação.
28	quinta-feira	Aniversário de criação das seguintes Unidades (1968): Faculdade de Educação; Faculdade de Letras; Instituto de Ciências Biológicas; Instituto de Ciências Exatas; Instituto de Geociências.

MARÇO **Belo Horizonte: 23 dias - Sábados letivos: 02, 09, 16, 23 e 30**
Montes Claros: 23 dias - Sábados letivos: 02, 09, 16, 23 e 30

01	sexta-feira	Divulgação do resultado da solicitação de matrícula (3ª fase) dos alunos veteranos de graduação em atividades de formação livre (núcleo geral), formação transversal (núcleo complementar) e formação avançada, para o 1º período letivo de 2019.
01	sexta-feira	Data-limite para divulgação dos resultados de dispensa de disciplinas dos classificados no Concurso Vestibular 2019 - Habilidades Específicas e Processo Seletivo para Transferência e Obtenção de Novo Título 2019 - ingressantes no 1º período letivo de 2019.
01	sexta-feira	Aniversário de fundação da Escola de Ciência da Informação (1950).
01	sexta-feira	Aniversário de fundação da Escola de Veterinária (1932).

04	segunda-feira	Recesso Escolar.
05	terça-feira	Aniversário de fundação da Faculdade de Medicina (1911).
05	terça-feira	Feriado: Carnaval.
06	quarta-feira	Feriado: Cinzas.
07	quinta-feira	Requerimento de matrícula em disciplina isolada de graduação e pós-graduação para o 1º período letivo de 2019.
13	quarta-feira	Data-limite para divulgação dos resultados dos requerimentos de matrícula em disciplinas isoladas para o 1º período letivo de 2019.
14 e 15	quinta e sexta-feira	Período de matrícula em disciplinas isoladas de graduação e pós-graduação para o 1º período letivo de 2019.
14	quinta-feira	Término do período de inscrição ao Exame de Proficiência em Línguas Estrangeiras realizado pelo CENEX/FALE, para candidatos aos Programas de Intercâmbio Internacional, da Diretoria de Relações Internacionais-DRI, conforme previsto no Edital FALE/CENEX.
18	segunda-feira	Data-limite para matrícula de alunos novatos de graduação para o 1º período letivo de 2019.
18	segunda-feira	Data-limite para acertos de matrícula da pós-graduação, referentes ao 1º período letivo de 2019, no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação.
27	quarta-feira	Realização de atividades acadêmicas complementares no turno noturno. Não haverá aulas no turno noturno.
27	quarta-feira	Data-limite para requerimento de trancamento total de matrícula sem justificativa no 1º período letivo de 2019, nos termos da Resolução Complementar CEPE nº 01/2018, de 20 de fevereiro de 2018, e Resolução CEPE nº 11/2018, de 7 de agosto de 2018.
28	quinta-feira	Data-limite para envio ao DRCA, da relação de alunos que concluíram a pós-graduação no 2º período letivo de 2018.

ABRIL

Belo Horizonte: 23 dias - Sábados letivos: 06, 13 e 27
Montes Claros: 23 dias - Sábados letivos: 06, 13 e 27

01	segunda-feira	Término do período de protocolo, na Pró-Reitoria de Graduação, de pedidos de ajustes e reformas curriculares, efetuados pelos Colegiados dos cursos de graduação. (Resolução Complementar CEPE nº 01/2015, de 02 de junho de 2015).
05	sexta-feira	Aniversário de fundação da Escola de Belas-Artes (1957).
08	segunda-feira	Data-limite para requerimento de trancamento parcial de matrícula em atividades acadêmicas curriculares da graduação.

10	quarta-feira	Data-limite para requerimento de comprovação de conhecimentos em atividades acadêmicas curriculares para o 1º período letivo de 2019, junto aos Colegiados de Cursos de Graduação.
16 e 17	terça e quarta-feira	Período para solicitação aos Colegiados de Curso de graduação, pelos alunos de graduação, de mudança de percurso curricular (modalidade ou habilitação), para o 2º período letivo de 2019.
18	quinta-feira	Recesso Escolar.
19	sexta-feira	Feriado: Paixão de Cristo.
20	sábado	Recesso Escolar.
21	domingo	Feriado: Tiradentes.
21	domingo	Aniversário de fundação da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas (1939).
21	domingo	Aniversário de fundação do Centro Pedagógico (1958).
23	terça-feira	Realização de atividades acadêmicas complementares no turno noturno. Não haverá aulas no turno noturno.
26	sexta-feira	Data-limite para análise e lançamento no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA), pelos Colegiados de Cursos de Graduação, da mudança de percurso curricular dos alunos de graduação.
28	domingo	Aniversário de fundação da Escola de Música (1925).

MAIO **Belo Horizonte: 25 dias - Sábados letivos: 04, 11 e 18**
Montes Claros: 25 dias - Sábados letivos: 04, 11 e 18

01	quarta-feira	Feriado: Dia do Trabalho.
02	quinta-feira	Início do período para solicitação online, pelos Colegiados de Cursos/Comissões Coordenadoras de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, de vagas e de reoferecimento de cursos para os processos seletivos do 1º e 2º períodos letivos de 2020 e 2021.
06	segunda-feira	Data-limite para requerimento, pelos alunos veteranos de graduação, de mudança de turno para o 2º período letivo de 2019, nos Colegiados de Cursos de Graduação.
13	segunda-feira	Data-limite para lançamento, no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA), e para comunicação ao DRCA, pelos Colegiados dos Cursos de Graduação, da relação de alunos veteranos de graduação com mudança de turno aprovada para o 2º período letivo de 2019.
13 a 17	segunda a sexta-feira	7ª Semana de Saúde Mental e Inclusão Social da UFMG
15	quarta-feira	Data-limite para solicitação, aos Departamentos Acadêmicos ou estruturas equivalentes, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação, de oferta de atividades acadêmicas e de alocação de encargos didáticos para o 2º período letivo de 2019.
21	terça-feira	Aniversário de fundação da Escola de Engenharia (1911).
22	quarta-feira	18ª Jornada de Extensão da UFMG.

22 a 24	quarta a sexta-feira	Requerimento de ingresso de refugiados políticos, para entrada no 2º período letivo de 2019.
24	sexta-feira	Realização de atividades acadêmicas complementares no turno noturno. Não haverá aulas no turno noturno.
25	sábado	Mostra das Profissões UFMG.
30	quinta-feira	Data-limite para solicitação online, à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, de abertura de vagas a serem oferecidas nos processos seletivos do 1º e 2º períodos letivos de 2020.

JUNHO

Belo Horizonte: 22 dias - Sábados letivos: 01, 08, 15 e 29
Montes Claros: 22 dias - Sábados letivos: 01, 08, 15 e 29

01 a 03	sábado a segunda-feira	Início do período de inscrição para teste de nivelamento pelos alunos interessados em cursar Inglês para fins acadêmicos no 1º período letivo de 2020.
03 a 05	segunda a quarta-feira	Período para reformulação dos Planos de Estudos e para a inclusão de atividades de Formação Complementar Aberta (núcleo complementar) para o 2º período letivo de 2019, pelos alunos de graduação, no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA).
03	segunda-feira	Data-limite para envio aos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação, pelos Departamentos Acadêmicos ou estruturas equivalentes, da oferta de atividades acadêmicas e da alocação de encargos didáticos para o 2º período letivo de 2019.
04 a 18	terça a terça-feira	Período para lançamento no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação *stricto* e *lato sensu*, da oferta de atividades acadêmicas para o 2º período letivo de 2019
07	sexta-feira	Data-limite para divulgação pelo DRCA, em sua página eletrônica, das vagas remanescentes de graduação, referentes ao 1º período letivo de 2019, a serem ofertadas para os procedimentos de reopção.
10 a 12	segunda a quarta-feira	Período para requerimento, nos Colegiados de Cursos, de matrícula em atividades a serem oferecidas no intervalo entre o 1º e o 2º períodos letivos de 2019 (Resolução CEPE nº13/2015, de 10 de novembro de 2015).
10 a 19	segunda a quarta-feira	Período para inscrição à colação de grau dos prováveis formandos de graduação do 1º período letivo de 2019, nas Unidades Acadêmicas.
17 e 18	segunda e terça-feira	Período para requerimento presencial de reopção pelos alunos de graduação, no DRCA.
20	quinta-feira	Feriado: *Corpus Christi*.
21	sexta-feira	Recesso Escolar.
22	sábado	Recesso Escolar.

257

24	segunda-feira	Data-limite para lançamento, no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação, do calendário para realização da matrícula online para o 2º período letivo de 2019, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu.*
24	segunda-feira	Início do período para registro acadêmico nos cursos de pós-graduação, para o 2º período letivo de 2019.
24	segunda-feira	Início do período de matrícula online pelos alunos de pós-graduação *stricto sensu*, para o 2º período letivo de 2019 (matrícula regular e eletiva).
24	segunda-feira	Início do período de matrícula presencial pelos alunos de pós-graduação *lato sensu*, para o 2º período letivo de 2019, nos Colegiados de Cursos.
28	sexta-feira	Data-limite para envio ao DRCA dos processos de refugiados políticos para ingresso no 2º período letivo de 2019.

JULHO **Belo Horizonte: 6 dias - Sábados letivos: 06**
Montes Claros: 5 dias - Sábados letivos: 06

03	quarta-feira	Feriado municipal em Montes Claros: Aniversário da cidade.
06	sábado	Data-limite para requerimento de trancamento total de matrícula com justificativa no 1º período letivo de 2019, nos termos da Resolução Complementar CEPE nº 01/2018, de 20 de fevereiro de 2018 e Resolução CEPE nº 11/2018 de 7 de agosto de 2018.
06	**sábado**	**ENCERRAMENTO DO 1º PERÍODO LETIVO DE 2019.**
07	domingo	Aniversário de fundação da Escola de Enfermagem (1933).
08	segunda-feira	Requerimento de transferência para a UFMG, junto ao DRCA, por alunos do PEC-G, para ingresso no 2º período letivo de 2019.
08	segunda-feira	Dia Nacional da Ciência.
09	terça-feira	Data-limite para fechamento pelos docentes, no Sistema Diário de Classe Eletrônico, dos resultados finais do 1º período letivo de 2019, em atividades acadêmicas de graduação.
11	quinta-feira	Data-limite para divulgação e comunicação ao DRCA, pelos Colegiados de Cursos de Graduação, dos deferimentos de processos de reopção para o 2º período letivo de 2019.
11 a 15	quinta a segunda-feira	Período para requerimento de matrícula (1ª fase) para o 2º período letivo de 2019, no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA) pelos alunos veteranos de graduação e para preenchimento de questionário de avaliação discente do desempenho didático docente.

12	sexta-feira	Data-limite para fechamento pelos docentes, no Sistema Diário de Classe Eletrônico, dos resultados finais do 1º período letivo de 2019 em atividades acadêmicas de pós-graduação.
12	sexta-feira	Data-limite para fechamento pelos docentes, no Sistema Diário de Classe Eletrônico, dos resultados de exames especiais do 1º período letivo de 2019.
12 a 20	sexta a sábado	51º Festival de Inverno da UFMG.
13	sábado	Data-limite de matrícula online pelos alunos de pós-graduação *stricto sensu*, para o 2º período letivo de 2019, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação (matrícula regular e eletiva).
15 a 17	segunda a quarta-feira	Período para requerimento de continuidade de estudos visando à obtenção de novo diploma ou habilitação, para início no 2º período letivo de 2019, nas Seções de Ensino.
15 a 17	segunda a quarta-feira	Período para requerimento de dispensa de atividades acadêmicas curriculares, por aproveitamento de estudos, nos Colegiados de Cursos de Graduação, pelos alunos veteranos.
15 a 17	segunda a quarta-feira	Período para registro acadêmico dos alunos do PEC-G selecionados para ingresso no 2º período letivo de 2019, conforme escala de atendimento na página eletrônica www.ufmg.br/drca.
15 a 26	segunda a sexta-feira	Escola de Verão UFMG 2019 para estudantes internacionais.
16	terça-feira	Data-limite para a efetivação de matrícula em disciplinas de pós-graduação *stricto sensu* para o 2º período letivo de 2019, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação (matrícula regular e eletiva).
17 e 18	quarta e quinta-feira	Período para registro acadêmico e matrícula dos classificados para o 2º período letivo de 2019, no Concurso Vestibular 2019 - Habilidades Específicas, conforme escala e instruções divulgadas pelo DRCA em sua página eletrônica.
17 e 18	quarta e quinta-feira	Acerto presencial de matrícula, pelos alunos de pós-graduação, nos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* (matrícula regular e eletiva).
17	quarta-feira	Data-limite para a realização de matrícula presencial pelos alunos de pós-graduação *lato sensu*, nos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação.
19	sexta-feira	Registro acadêmico dos alunos de reopção para o 2º período letivo de 2019, no DRCA.

22	segunda-feira	Data-limite para a conferência, no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA), pelos Colegiados de Cursos de Graduação, dos concluintes do 1º período letivo de 2019, com continuidade de estudos visando à obtenção de novo diploma ou habilitação deferida para o 2º período letivo de 2019.
22 e 23	segunda e terça-feira	Registro acadêmico de refugiados políticos ingressantes no 2º período letivo de 2019.
22	segunda-feira	Início do período para colação de grau dos concluintes de graduação do 1º período letivo de 2019.
23	terça-feira	Divulgação do resultado da 1ª fase da matrícula para o 2º período letivo de 2019 para os alunos veteranos de graduação.
23	terça-feira	Data-limite para finalização do processo seletivo para admissão aos Cursos de Pós-Graduação - *stricto* e *lato sensu*, com início das atividades previstas para o 2º período letivo de 2019.
24 a 26	quarta a sexta-feira	Período para envio de requerimento de inclusão de novas atividades na matrícula (2ª fase) do 2º período letivo de 2019 pelos alunos veteranos de graduação por meio do Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA).
24	quarta-feira	Data-limite para divulgação e comunicação ao DRCA, pelos Colegiados de Cursos de Graduação, dos requerimentos aprovados de continuidade de estudos visando à obtenção de novo diploma ou habilitação para o 2º período letivo de 2019.
24	quarta-feira	Registro acadêmico dos alunos do PEC-G com transferência para a UFMG deferida para o 2º período letivo de 2019.
24	quarta-feira	Data-limite para envio ao DRCA da documentação para registro acadêmico de alunos de pós-graduação para o 2º período letivo de 2019 pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação.
26	sexta-feira	Data-limite para a divulgação dos resultados de dispensa de disciplinas dos classificados no Concurso Vestibular 2019 - Habilidades Específicas - ingressantes no 2º período letivo de 2019.
26	sexta-feira	Matrícula dos alunos de reopção nos Colegiados de Cursos de Graduação.
26	sexta-feira	Data-limite para o lançamento de encargos didáticos para o 2º período letivo de 2019, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação, no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação.
26	sexta-feira	Data-limite para registro acadêmico e matrícula de alunos intercambistas de graduação ingressantes no 2º período letivo de 2019.

26	sexta-feira	Reformulação de matrícula dos ingressantes no 2º período letivo de 2019 do Concurso Vestibular 2019 - Habilidades Específicas - que solicitaram dispensa de atividades acadêmicas, nos Colegiados de Cursos de Graduação.
29	segunda-feira	Matrícula dos alunos de continuidade de estudos visando à obtenção de novo diploma ou habilitação, nos Colegiados de Cursos de Graduação, para o 2º período letivo de 2019.
31	quarta-feira	Início da Recepção aos Estudantes Internacionais

AGOSTO

Belo Horizonte: 23 dias - Sábados letivos: 10, 17, 24 e 31
Montes Claros: 24 dias - Sábados letivos: 10, 17, 24 e 31

01	quinta-feira	Data-limite para a conferência no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA), pelos Colegiados de Cursos de Graduação, dos concluintes do 1º período letivo de 2019.
02	sexta-feira	Término da Recepção aos Estudantes Internacionais.
02	sexta-feira	Requerimento de matrícula em disciplinas de graduação pelos alunos de pós-graduação, nas Unidades Acadêmicas responsáveis pela oferta das disciplinas.
02	sexta-feira	Requerimento presencial de matrícula (4ª fase) em disciplinas de pós-graduação (núcleo avançado) pelos alunos de graduação, para o 2º período letivo de 2019, nos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação.
05 e 06	segunda e terça-feira	Período para solicitação de matrícula (3ª fase), para o 2º período letivo de 2019 em atividades de formação livre (núcleo geral), formação transversal (núcleo complementar) e formação avançada, por meio do Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA) pelos alunos veteranos de graduação.
05	segunda-feira	Aniversário de fundação da Escola de Arquitetura (1930).
05 e 06	segunda e terça-feira	Recepção aos calouros dos cursos de graduação.
05	segunda-feira	Matrícula presencial em disciplinas de graduação pelos alunos de pós-graduação, nas Unidades Acadêmicas responsáveis pela oferta das disciplinas.
05	segunda-feira	Matrícula presencial em disciplinas de pós-graduação pelos alunos de graduação, nos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação.
05	**segunda-feira**	**INÍCIO DO 2º PERÍODO LETIVO DE 2019.**
07	quarta-feira	Requerimento de matrícula em disciplina isolada de graduação e de pós-graduação, para o 2º período letivo de 2019.
09	sexta-feira	Divulgação do resultado da solicitação de matrícula (3ª fase) dos alunos veteranos de graduação em atividades de formação livre (núcleo geral), formação transversal (núcleo complementar) e formação avançada, para o 2º período letivo de 2019.

09	sexta-feira	Data-limite para divulgação dos resultados dos requerimentos de matrícula em disciplina isolada de graduação e pós-graduação para o 2º período letivo de 2019.
09	sexta-feira	Data-limite para envio, ao DRCA, da relação de alunos que concluíram a pós-graduação no 1º período letivo de 2019.
12 e 13	segunda e terça-feira	Período de matrícula em disciplinas isoladas de graduação e pós-graduação, para o 2º período letivo de 2019.
15	quinta-feira	Feriado municipal em Belo Horizonte: Assunção de Nossa Senhora.
20	terça-feira	Data-limite para acertos nas matrículas da pós-graduação referentes ao 2º período letivo de 2019 no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação.
21	quarta-feira	Realização de atividades acadêmicas complementares no turno noturno. Não haverá aulas no turno noturno
26	segunda-feira	Data-limite para matrícula de alunos novatos de graduação para o 2º período letivo de 2019.
27	terça-feira	Aniversário de fundação da Escola de Farmácia (1911).
30	sexta-feira	Data-limite para colação de grau dos concluintes do 1º período letivo de 2019, habilitados ao ENADE, que optaram por serem dispensados do exame.
30	sexta-feira	Data-limite para solicitação online pelos Colegiados de Cursos/Comissões Coordenadoras de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, de vagas e de reoferecimento de cursos para os processos seletivos do 1º e 2º períodos letivos de 2020 e 2021.
30	sexta-feira	Início do período de protocolo, na Pró-Reitoria de Graduação, de pedidos de ajustes e reformas curriculares, efetuados pelos Colegiados dos cursos de graduação (Resolução Complementar CEPE nº 01/2015, de 02 de junho de 2015).

SETEMBRO **Belo Horizonte: 24 dias - Sábados letivos: 14, 21 e 28**
Montes Claros: 24 dias - Sábados letivos: 14, 21 e 28

03 a 19	terça a quinta-feira	Período de inscrição ao Exame de Proficiência em Línguas Estrangeiras realizado pelo CENEX/FALE, para candidatos aos Programas de Intercâmbio Internacional da Diretoria de Relações Internacionais-DRI, conforme previsto no Edital FALE/CENEX.
04	quarta-feira	Data-limite para requerimento de trancamento total de matrícula sem justificativa no 2º período letivo de 2019, nos termos da Resolução Complementar CEPE nº 01/2018 de 20 de fevereiro de 2018 e Resolução CEPE nº 11/2018 de 7 de agosto de 2018.
07	sábado	Feriado: Independência do Brasil.
07	sábado	Aniversário de fundação da UFMG (1927).

10	terça-feira	Data-limite para requerimento, pelos alunos veteranos de graduação, de mudança de turno para o 1º período letivo de 2020, nos Colegiados de Cursos de Graduação.
11	quarta-feira	Data-limite para requerimento de comprovação de conhecimento em atividades acadêmicas curriculares para o 2º período letivo de 2019, junto aos Colegiados de Cursos de Graduação.
12	quinta-feira	Realização de atividades acadêmicas complementares no turno noturno. Não haverá aulas no turno noturno.
14	sábado	Data-limite para requerimento de trancamento parcial de matrícula em atividades acadêmicas curriculares da graduação.
16 a 18	segunda a quarta-feira	Período para solicitação aos Colegiados de Cursos de Graduação, pelos alunos de graduação, de mudança de percurso curricular (modalidade ou habilitação), para o 1º período letivo de 2020.
23	segunda-feira	Realização de atividades acadêmicas complementares no turno noturno. Não haverá aulas no turno noturno.
27	sexta-feira	Data-limite para lançamento, no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA), e para comunicação ao DRCA, pelos Colegiados dos Cursos de Graduação, da relação de alunos veteranos de graduação com mudança de turno aprovada para o 1º período letivo de 2020.
27	sexta-feira	Data-limite para análise e lançamento no Sistema Acadêmico de Graduação - Siga, pelos Colegiados de Cursos de Graduação, da mudança de percurso curricular dos alunos de graduação.

OUTUBRO **Belo Horizonte: 26 dias - Sábados letivos: 05, 19 e 26**
Montes Claros: 26 dias - Sábados letivos: 05, 19 e 26

07 e 08	segunda e terça-feira	Apresentação de trabalhos nas Unidades Acadêmicas e seleção para apresentação na Semana do Conhecimento. Não devem ocorrer atividades avaliativas nessas datas.
11	sexta-feira	Aniversário de fundação do Instituto de Ciências Agrárias (1968).
12	sábado	Feriado: Nossa Senhora Aparecida.
14 a 18	segunda a sexta-feira	Semana do Conhecimento.
16 a 18	quarta a sexta-feira	Apresentação de trabalhos na Semana do Conhecimento. Não devem ocorrer atividades avaliativas nessas datas.
18	sexta-feira	Data-limite para solicitação, aos Departamentos Acadêmicos ou estruturas equivalentes, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação, da oferta de atividades acadêmicas e da alocação de encargos didáticos para o 1º período letivo de 2020.
21	segunda-feira	Aniversário de fundação da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional (1969).
28	segunda-feira	Dia do Servidor Público

31	quinta-feira	Término do período de protocolo, na Pró-Reitoria de Graduação, de pedidos de ajustes e reformas curriculares, efetuados pelos Colegiados dos cursos de graduação. (Resolução Complementar CEPE nº 01/2015, de 02 de junho de 2015).

NOVEMBRO **Belo Horizonte: 24 dias - Sábados letivos: 09, 16, 23 e 30**
Montes Claros: 23 dias - Sábados letivos: 09, 16, 23 e 30

01	sexta-feira	Data-limite para envio aos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação, pelos Departamentos Acadêmicos ou estruturas equivalentes, da oferta de atividades acadêmicas e da alocação de encargos didáticos do 1º período letivo de 2020.
02	sábado	Feriado: Finados.
04 a 06	segunda a quarta-feira	Período para reformulação dos planos de estudos e para a inclusão de atividades acadêmicas de Formação Complementar Aberta (núcleo complementar) para o 1º período letivo de 2020, pelos alunos de graduação, no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA).
04 a 19	segunda a terça-feira	Período para lançamento, no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação, da oferta de atividades acadêmicas para o 1º período letivo de 2020, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação *stricto* e *lato sensu*.
05	terça-feira	Realização de atividades acadêmicas complementares no turno noturno. Não haverá aulas no turno noturno.
08	sexta-feira	Data-limite para finalização, pelo DRCA, do cálculo das vagas remanescentes de graduação, referentes ao 2º período letivo de 2019, a serem ofertadas para o processo seletivo de Transferência e Obtenção de Novo Título/2020.
15	sexta-feira	Feriado: Proclamação da República.
20	quarta-feira	Feriado municipal em Montes Claros: Dia da Consciência Negra.
21 e 22	quinta e sexta-feira	Período para requerimento, nos Colegiados de Cursos, de matrícula em atividades a serem oferecidas no intervalo entre o 2º período letivo de 2019 e o 1º período letivo de 2020 (Resolução CEPE nº 13/2015, de 10 de novembro de 2015).
22 a 29	sexta a sexta-feira	Período para inscrição à colação de grau pelos prováveis formandos de graduação do 2º período letivo de 2019, nas Unidades Acadêmicas.
27 a 29	quarta a sexta-feira	Requerimento de ingresso de refugiados políticos, para entrada no 1º período letivo de 2020. (Resolução CEPE nº 03/2004).
29	sexta-feira	Data-limite para lançamento, no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação, do calendário para realização da matrícula online para o 1º período letivo de 2020, pelos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DEZEMBRO **Belo Horizonte: 6 dias - Sábados letivos: 07**
Montes Claros: 7 dias - Sábados letivos: 07

02	segunda-feira	Início do período para registro acadêmico nos cursos de pós-graduação, para o 1º período letivo de 2020.
02	segunda-feira	Início do período de matrícula online pelos alunos de pós-graduação *stricto sensu*, para o 1º período letivo de 2020 (matrícula regular e eletiva).
02	segunda-feira	Início do período de matrícula presencial para o 1º período letivo de 2020, pelos alunos de pós-graduação *lato sensu*, nos Colegiados de Cursos.
04 a 06	quarta a sexta-feira	Período para requerimento de dispensa de atividades acadêmicas curriculares, por aproveitamento de estudos, pelos alunos veteranos, nos Colegiados dos Cursos de Graduação.
07	sábado	Data-limite para requerimento de trancamento total de matrícula com justificativa no 2º período letivo de 2019, nos termos da Resolução Complementar nº 01/2018 de 20 de fevereiro de 2018 e Resolução CEPE nº 11/2018 de 7 de agosto de 2018.
07	**sábado**	**ENCERRAMENTO DO 2º PERÍODO LETIVO DE 2019.**
10	terça-feira	Aniversário de fundação da Faculdade de Direito (1892).
10	terça-feira	Data-limite para registro acadêmico e matrícula de alunos de pós-graduação *stricto sensu* selecionados por meio de fluxo contínuo, no ano de 2019.
10	terça-feira	Data-limite para fechamento pelos docentes, no Sistema Diário Eletrônico, dos resultados finais do 2º período letivo de 2019, em atividades acadêmicas de graduação.
11	quarta-feira	Início do período para colação de grau dos concluintes de graduação do 2º período letivo de 2019.
13	sexta-feira	Data-limite para fechamento pelos docentes, dos resultados dos exames especiais do 2º período letivo de 2019, no Sistema Diário de Classe Eletrônico.
13	sexta-feira	Data-limite para fechamento pelos docentes, no Sistema Diário de Classe Eletrônico, dos resultados finais do 2º período letivo de 2019, em atividades acadêmicas de pós-graduação.
20	sexta-feira	Aniversário de fundação da Faculdade de Ciências Econômicas (1941).
25	quarta-feira	Feriado: Natal.

2020

JANEIRO

01	quarta-feira	Feriado: Confraternização Universal.
02 e 03	quinta e sexta-feira	Período para requerimento de continuidade de estudos, para ingresso no 1º período letivo de 2020, nas Seções de Ensino.

06	segunda-feira	Requerimento de transferência para a UFMG, junto ao DRCA, por alunos do PEC-G para ingresso no 1º período letivo de 2020.
14	terça-feira	Data-limite para conferência, no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA), pelos Colegiados de Cursos de Graduação, dos concluintes do 2º período letivo de 2019, com continuidade de estudos deferida para o 1º período letivo de 2020.
16	quinta-feira	Data-limite para divulgação e comunicação ao DRCA, pelos Colegiados de Cursos de Graduação, dos requerimentos de continuidade de estudos deferidos para o 1º período letivo de 2020.
17	sexta-feira	Data-limite para conferência, no Sistema Acadêmico de Graduação (SiGA), pelos Colegiados de Cursos de Graduação, dos concluintes do 2º período letivo de 2019.
24	sexta-feira	Data-limite para envio ao DRCA dos processos de refugiados políticos para ingresso no 1º período letivo de 2020.

Professora Sandra Regina Goulart Almeida
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

0262

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 013/2019

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 Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO, 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:

A) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia

QUADRO 01 – CESTA BÁSICA DE PRODUTOS			
GRUPO	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**VARIEDADES - ESPECIFICAÇÃO**	**PREÇO MÉDIO UNITÁRIO**
01	Almoço tipo Prato Comercial Composto	01 tipo de Arroz Branco 01 tipo de Feijão Simples 01 tipo de Carne 01 tipo de Guarnição 01 tipo de Salada (com, no máximo, 03 componentes, incluindo frutas)	R$ xx,xx(un.)
02	Almoço tipo Prato Comercial Simples	01 - Espaguete ao Sugo 01 - Espaguete com Molho Branco 01 - Espaguete com Legumes 01 - Omelete de Muçarela 01 - Omelete de Presunto	R$ xx,xx(un.)
03	Salgados (unidade – min. 120 g.)	Biscoito de Queijo	R$ xx,xx (un.)
		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.)
04	Bolos (fatia)	Com calda	R$ xx,xx (un.)
		Comum - mínimo 02 sabores	R$ xx,xx (un.)
05	Bebidas (unidade)	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 03 sabores	R$ xx,xx (un.)
		Suco Concentrado de Polpa de Fruta (300 ml) - mínimo 03 sabores	R$ xx,xx (un.)
		Vitamina de Frutas (300 ml)	R$ xx,xx (un.)
06	Diversos (unidade)	Cachorro Quente	R$ xx,xx (un.)
		Creme de Açaí (300 ml)	R$ xx,xx (un.)
		Caldo Vegetariano (300 ml.)	R$ xx,xx (un.)
		Espaguete à Bolonhesa (300 gr.)	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$ xx,xx

B) Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas

QUADRO 01 – CESTA BÁSICA DE PRODUTOS			
GRUPO	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**VARIEDADES - ESPECIFICAÇÃO**	**PREÇO MÉDIO UNITÁRIO**
01	Almoço tipo Prato Comercial Composto	01 tipo de Arroz Branco 01 tipo de Feijão Simples 01 tipo de Carne 01 tipo de Guarnição 01 tipo de Salada (com, no máximo, 03 componentes, incluindo frutas)	R$ xx,xx(un.)
02	Almoço tipo Prato Comercial Simples	01 - Espaguete ao Sugo 01 - Espaguete com Molho Branco 01 - Espaguete com Legumes 01 - Omelete de Muçarela 01 - Omelete de Presunto	R$ xx,xx(un.)
03	Salgados (unidade – min. 120 g.)	Biscoito de Queijo	R$ xx,xx (un.)
		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.)
04	Bolos (fatia)	Com calda	R$ xx,xx (un.)
		Comum - mínimo 02 sabores	R$ xx,xx (un.)
05	Bebidas (unidade)	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 03 sabores	R$ xx,xx (un.)
		Suco Concentrado de Polpa de Fruta (300 ml) - mínimo 03 sabores	R$ xx,xx (un.)
		Vitamina de Frutas (300 ml)	R$ xx,xx (un.)
06	Diversos (unidade)	Cachorro Quente	R$ xx,xx (un.)
		Creme de Açaí (300 ml)	R$ xx,xx (un.)
		Caldo Vegetariano (300 ml.)	R$ xx,xx (un.)
		Espaguete à Bolonhesa (300 gr.)	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$ xx,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;

0264

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 013/2019).

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DLO | PRA . (31) 3409-4663 . e-mail: dir@dsg.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 . Pampulha . Belo Horizonte/MG . CEP 31270-901 . Brasil

EM BRANCO

ANEXO VI – GRAUS, CORRESPONDÊNCIAS E INFRAÇÕES

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:

1. Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Farmácia;
2. Restaurante e Lanchonete da Faculdade de Filosofia e de Ciências Humanas;

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**
ASPECTOS GERAIS		
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
QUANTO AO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
10	Atrasar, sem justificativa, o início do horário do almoço.	04
11	Deixar de cumprir ou alterar, sem aprovação e sem dar ciência à Fiscalização Técnica, o horário mínimo de funcionamento do Restaurante e/ou Lanchonete.	04
QUANTO À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	04
13	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
14	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:		
15	Obedecer a modalidade do sistema de atendimento.	05
16	Afixar a Tabela de Preços, autorizada, em local visível e acessível.	02
17	Ofertar produto(s) previsto(s) na Cesta Básica de Produtos.	03

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

QUANTO ÀS NORMAS DE HIGIENE SANITÁRIA		
Para os itens a seguir, deixar de:		
30	Manter no estabelecimento o Alvará Sanitário e a Caderneta da Vigilância Sanitária.	02
31	Preencher o formulário de controle diário de temperatura dos equipamentos.	04
32	Apresentar e/ou manter no estabelecimento cópia impressa dos Procedimentos Operacionais Padronizados - POP e do Manual das Boas Práticas de Fabricação – MBPF.	03
QUANTO À HIGIENE AMBIENTAL		
Para os itens a seguir, deixar de:		
33	Manter em perfeitas condições de higiene (limpeza e desinfecção) todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios.	03
34	Manter, constantemente, limpos: pisos, mesas e cadeiras (sempre antes e após qualquer atividade em que sejam utilizados).	04
35	Manter no salão de distribuição, durante o horário do almoço, o auxiliar de serviços gerais, para limpeza das mesas e do piso do salão.	04
36	Realizar a(s) limpeza(s) do sistema de exaustão, conforme estabelecido em Contrato.	04
37	Apresentar cópia da Nota Fiscal/Fatura demonstranto a execução da(s) limpeza(s) do sistema de exaustão, conforme previsto em Contrato.	03
38	Realizar a limpeza da caixa de gordura, conforme estabelecido em Contrato.	04
39	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
40	Remover e/ou não realizar o adequado manejo, segregação e destinação	04

	ambientalmente correta dos resíduos, conforme estabelecido em Contrato	
41	Manter os recipientes de resíduos limpos e sanitizados, conforme previsto em Contrato.	02
QUANTO À HIGIENE E QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
Para os itens a seguir, deixar de:		
42	Adquirir ou de disponibilizar para o usuário, copos de vidro no balcão de atendimento.	01
43	Adquirir ou de disponibilizar para o usuário, xícaras com pires de louça branca.	01
44	Adquirir ou de disponibilizar para a distribuição alimentar, utensílios em aço inoxidável.	01
45	Adquirir ou de disponibilizar guardanapos de papel não reciclado e não sedoso.	01
46	Manter o(s) alimento(s) sob temperatura adequada.	05
QUANTO À HIGIENE PESSOAL		
47	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:		
48	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
49	Providenciar o afastamento do serviço de manipulação de alimentos, empregados com curativos, bandagens e/ou luvas ou dedeiras.	04
50	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

QUANTO À HIGIENE E QUALIDADE DO ALIMENTO		
Para os itens a seguir, deixar de:		
51	Adquirir gêneros de 1ª (primeira) qualidade, conforme estabelecido em Contrato.	03
52	Descartar alimentos, preparações e bebidas que estejam com prazo de validade vencido e/ou que sejam considerados impróprios para o consumo.	05
53	Acondicionar ou identificar adequadamente os alimentos fracionados.	03
54	Manter protegido o alimento em preparação ou pronto.	05
55	Manter a temperatura adequada dos equipamentos.	05
56	Realizar adequadamente o processo de descongelamento.	05
57	Realizar coleta de amostras de todas as preparações e/ou produtos (salgados).	03
58	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:		
59	Situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
60	Que as matérias-primas, os ingredientes e as embalagens sejam armazenadas em contato direto com o piso.	05
61	O armazenamento de gêneros, incluindo os descartáveis, em sua embalagem original, como: caixas de papelão e madeira, sacos plásticos (fardos) e de *nylon* etc..	04
62	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
63	O uso de objetos não pertencentes ao serviço dentro do estabelecimento.	04

QUANTO AO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES		
Para os itens a seguir, deixar de:		
64	Realizar programa periódico de desinsetização e desratização conforme previsto em Contrato.	04
65	Apresentar Nota Fiscal/Fatura e o comprovante de execução do serviço de desinsetização e desratização conforme previsto em Contrato.	03
QUANTO AO CARDÁPIO		
66	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:		
67	Manter disponíveis durante todo o horário de atendimento previsto, no mínimo, os alimentos constantes do **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos).	05
68	Informar no cardápio possíveis ingredientes alergênicos envolvidos nas preparações.	05
69	Afixar o cardápio diário de refeições conforme estabelecido em Contrato.	03
QUANTO AOS MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
70	Utilizar móveis, equipamentos e utensílios em mau estado de conservação e funcionamento.	05
71	Manter móveis, equipamentos e utensílios em quantidades inferiores à demanda (cardápio e número de refeições/lanches).	04
72	Utilizar equipamentos e utensílios de madeira (inclusive partes) no estabelecimento.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
73	Adquirir ou de instalar máquina de lavar louça para lavagem e secagem e que seja mantida em temperatura acima de acima de 80°C.	04

74	Adquirir estrados/paletes de PVC rígido, em quantidade necessária para o armazenamento dos gêneros, utensílios e materiais de limpeza.	03
75	Adquirir recipientes para resíduos (em número e capacidade suficientes), com tampas móveis acionadas por pedal.	03

Belo Horizonte, 30 de setembro de 2019.

.....

Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/ DLO /UFMG