

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO Nº 004/2017 QUE FIRMAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS E A EMPRESA ALQUIMIA SABOR ALIMENTOS LTDA, PARA A AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO DA LANCHONETE/RESTAURANTE DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA, FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA UFMG.**

A Universidade Federal de Minas Gerais, autarquia de regime especial, CNPJ 17.217.985/0001-04, com endereço na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Pampulha - Belo Horizonte/MG, neste ato denominada AUTORIZANTE, representada por seu Pró-Reitor de Administração, Prof. Mario Fernando Montenegro Campos, Identidade nº 975.505 SSP/MG, CPF nº 244.927.286-00 e a empresa Alquimia Sabor Alimentos Ltda, CNPJ 15.704.153/0002-78, com endereço na Av. Presidente Antônio Carlos, 6627 - Pampulha, neste ato denominada AUTORIZATÁRIA, representada por sua Sócia Gerente, Sra. Juliany Cordeiro Oliveira, CPF nº 012.762.536-48, identidade MG 10462566, resolvem firmar o presente termo, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, e às cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

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

Os serviços serão prestados na Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional, situada na Av. Antônio Carlos, nº 6.627 – Bairro Pampulha – Belo Horizonte/MG. Área geral da Lanchonete/Restaurante (incluindo depósito e cozinha): 72,63 m<sup>2</sup>.

**CLÁUSULA SEGUNDA: FORMA E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**Parágrafo Primeiro - Quanto as Condições Gerais**

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

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

III - Deverá cumprir a lei 12.305 de 02/08/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, nos termos da IN nº. 1, de 19/1/2010, do Decreto nº 5.940 de 25/10/2006 e de acordo com o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos

da Unidade/Órgão, bem como as demais Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

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

V - É vedada à AUTORIZATÁRIA a subcontratação total ou parcial da Lanchonete/Restaurante.

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

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

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

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

#### **Parágrafo Segundo - Quanto ao horário de funcionamento**

I - Os horários mínimos de funcionamento da Lanchonete/Restaurante são os seguintes:

- a) de segunda a sexta-feira das 07:30 às 18:00 horas.
  - a.1) almoço das 11:00 às 14:30 horas.
- b) sábado das 08:00 às 15:00 horas.
  - b.1) almoço das 11:00 às 14:00 horas.

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

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

#### **Parágrafo Terceiro - Quanto a prestação dos serviços**

I - A modalidade do sistema de atendimento no Restaurante deverá ser self service com balança e prato feito, observadas as especificações descritas no **Parágrafo Terceiro da Cláusula Quarta**.

II - A previsão inicial de fornecimento de refeições na Lanchonete/Restaurante é de, aproximadamente, 225 (duzentas e vinte e cinco) refeições diárias durante o período letivo.

III - A quantidade de refeições acima é meramente informativa para cálculo do custo "per capita". As quantidades referidas poderão ser aumentadas ou reduzidas em decorrência da movimentação dos servidores, estudantes, estagiários, visitantes etc., sendo a AUTORIZATÁRIA integralmente responsável por toda esta variação. Assim, em nenhuma hipótese, serão aceitas reclamações quanto ao efetivo comparecimento desse número de usuários.

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

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

VI - Não será permitido o sistema de self service na lanchonete para a comercialização de lanches diversos (salgados, sanduíches, refrigerantes, sucos, etc.), tendo em vista que a estrutura física do estabelecimento não comporta tal procedimento e a fim de não comprometer a segurança alimentar.

VII - Não será permitida a preparação de salgados nos domínios da lanchonete/restaurante.

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

a) as empresas fornecedoras deverão manter efetivo controle em todos os procedimentos de acordo com a RDC nº 216 de 15/09/2004 e Portaria n.º 1.428, de 26.11.93 do Ministério da Saúde.

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

#### Parágrafo Quarto – Quanto ao pessoal necessário

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

FUNÇÃO	Nº. MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS
Nutricionista (preposto)	01 (um)
Caixa	02 (dois)
Cozinheiro(a)	01 (um)
Auxiliar de Cozinha	02 (dois)
Saladeiro(a)	01 (um)
Balconista	05 (cinco)
Auxiliar de Serviços Gerais	01 (um)
<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>13 (treze)</b>

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

- a) Nutricionista: devidamente inscrito no CRN (setor: administrar unidades de alimentação): administrar, ininterruptamente, unidades de alimentação e nutrição garantindo a qualidade dos serviços prestados (planejar cardápios; selecionar fornecedores; selecionar e comprar gêneros perecíveis e não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros, controle de estoque; confeccionar escala de trabalho; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional e preparo das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingesta; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos). Efetuar controle higiênico-sanitário (controlar higienização de pessoal, do ambiente, de equipamentos e utensílios, de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle; efetuar controle de saúde dos funcionários; efetuar visitas técnicas). Planejar unidades de alimentação (dimensionar quadro de pessoal; planejar fluxos de trabalho; descrever funções técnico administrativos; normas de trabalho e rotinas operacionais etc.). Gerenciar recursos humanos. Demonstrar competências pessoais (demonstrar espírito de equipe, criatividade, flexibilidade, liderança, lidar com público, lidar com críticas e contornar situações adversas, ser pró-ativo, prestativo etc.). Responde como Preposto, representando a AUTORIZATÁRIA em todos os atos pertinentes à execução do Termo de Autorização Remunerada de Uso (deve estar presente, diariamente, durante todo o funcionamento do estabelecimento).
- b) Caixa (operador de caixa): recebem valores de vendas de produtos e serviços, preenchem 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 a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene e saúde.
- d) Auxiliar de Cozinha (setor de produção/cozinha): auxiliar nos serviços de alimentação; auxiliar outros profissionais no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos; repositores de alimentos. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação, trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene e saúde. 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).
- e) Saladeiro (setor de salada): responsável pelo pré-preparo, preparo e processamento de hortaliças legumes, etc.; montagem de pratos de saladas, apresentação estilo *buffet*, com requinte no corte e na decoração. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação, trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene e saúde. 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).
- f) Balconista (setor: lanchonete): atender clientes, recepcionar e servir refeições, lanches e bebidas; operar balanças; preparar alimentos (lanches) e bebidas; montar e desmontar mesas, balcões; organizar

e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza, higiene e a segurança do local de trabalho.

g) Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza geral): responsável em lavar e higienizar o local de trabalho, lavar e higienizar utensílios, equipamentos, limpeza de mesas, recolhimento de bandejas etc.

III - O Nutricionista deverá:

a) ser o preposto da AUTORIZATÁRIA, conforme estabelece o **Art. 68 da lei 8.666/93**, o qual deverá permanecer no local da prestação dos serviços, para representá-la em todos os atos pertinentes à execução do termo de autorização remunerada de uso;

b) estar inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN;

c) ser encarregado(a) de acompanhar a produção, controlando o pré-preparo, preparo e a distribuição das refeições servidas, elaborar cardápios, orçar eventos etc., garantindo o cumprimento do Termo de Autorização Remunerada de Uso;

d) estar presente, diariamente, durante todo o funcionamento do estabelecimento;

e) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Termo de Autorização Remunerada de Uso por parte de seus empregados;

f) receber e protocolar documentos como representante da AUTORIZATÁRIA;

g) receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela AUTORIZANTE.

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

a) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Termo de Autorização Remunerada de Uso por parte de seus empregados;

b) receber e protocolar documentos como representante da AUTORIZATÁRIA;

c) receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela AUTORIZANTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇOS DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS**

**Parágrafo Primeiro** - O preço da refeição será:

a) **na modalidade self service com balança: R\$ 29,43 (vinte e nove reais e quarenta e três centavos) o quilo;**



**b) na modalidade prato feito R\$ 9,93 (nove reais e noventa e três centavos).**

**Parágrafo Segundo** - A AUTORIZATÁRIA deverá apresentar à Diretoria da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional para aprovação, a tabela de preços de todos os produtos que serão comercializados na Lanchonete/Restaurante até 02 (dois) dias úteis após a assinatura da Ordem de Início das Atividades.

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

**Parágrafo Quarto** - O preço da refeição definido no **Parágrafo Primeiro** será reajustado a cada 12 meses, contados da data limite do recebimento das propostas, pelo índice acumulado do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), item "Alimentação Fora da Residência", medido pelo IPEAD/UFMG (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, Administrativas e Contábeis de Minas Gerais), mediante prévia autorização da AUTORIZANTE.

**Parágrafo Quinto** - Havendo variações de preços, no período inferior a 12 meses, após a data limite da entrega das propostas, que importem em comprometimento na continuidade da execução e cumprimento das cláusulas avençadas, o preço da refeição poderá ser revisto, desde que solicitado pela AUTORIZATÁRIA e demonstrado através de planilha analítica de custos diretos e indiretos, devidamente autorizado pela autoridade competente da AUTORIZANTE.

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

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

**Parágrafo Oitavo** - As refeições serão cobradas diretamente dos usuários. O sal, os palitos, o guardanapo, o azeite de oliva e o vinagre não serão cobrados.

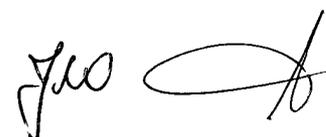
**Parágrafo Nono** - A AUTORIZATÁRIA deverá manter, afixada em local visível e em suporte apropriado a tabela de preços dos produtos comercializados, devidamente aprovado pela Diretoria da Unidade/Órgão, em papel ofício com letras digitadas em caixa alta (maiúsculas).

#### **CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA AUTORIZATÁRIA**

Além do estabelecido nas cláusulas anteriores, a AUTORIZATÁRIA deverá:

**Parágrafo Primeiro - Quanto aos funcionários**

- I - Alocar o pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente **AUTORIZAÇÃO** sob sua exclusiva responsabilidade, obedecendo ao mínimo estabelecido no **inciso I do parágrafo quarto da cláusula segunda**, e ainda, fornecer, quando da assinatura do Termo, e sempre que for solicitada, à Fiscalização da UFMG, a relação nominal com a respectiva identificação, função/qualificação e salários, bem como o horário de trabalho correspondente de cada empregado;
- II - os empregados da AUTORIZATÁRIA deverão possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada ou outro documento de vínculo, na forma da lei, fornecido por órgão competente e condizente com a função que desempenham; Certificados de Curso de Capacitação ou atualização, apresentando os respectivos documentos, quando da assinatura do Termo de Autorização Remunerada de Uso, e sempre que for solicitada, à Fiscalização da UFMG;
- III - contratar funcionários extras com a finalidade de substituir os que, por eventualidade, estejam ausentes, com atestado médico, licença maternidade ou os que se encontrarem de férias;
- IV - fornecer a todos os seus funcionários, inclusive proprietário/administrador, curso de capacitação a fim de melhor habilitá-los para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades da lanchonete/restaurante;
- a) apresentar para análise e aprovação da Fiscalização da UFMG, previamente à realização de cada curso de capacitação: o programa, o conteúdo, a carga horária, nome, função e o número de registro no Conselho Profissional da área de saúde ao qual pertencer o ministrante; o local, a data e o horário (que deverão ser agendados após a aprovação); a lista de participantes (nome, unidade/órgão de lotação);
- b) o curso de capacitação, em seu conteúdo, deverá abordar, no mínimo:
- b.1) contaminantes alimentares: fontes; tipos; prevenção; contaminantes físicos, químicos e biológicos;
  - b.2) microbiologia de alimentos: características dos principais grupos de micro-organismos (bactérias, fungos, vírus, parasitas etc.); micro-organismos patogênicos e não patogênicos; parâmetros que influenciam a multiplicação dos micro-organismos em alimentos;
  - b.3) doenças transmitidas por alimentos: classificação das doenças alimentares;
  - b.4) registros e coleta de amostras;
  - b.5) elementos de conservação dos alimentos;
  - b.6) boas práticas em serviços de alimentação, em conformidade com a resolução **RDC N.º 216 de 15 de setembro de 2004**: requisitos; estrutura física; higiene e saúde dos manipuladores; higienização de superfícies; higienização do ambiente (piso, paredes etc.); manipulação higiênica dos alimentos (pré-preparo, preparo, porcionamento, coleta e guarda de amostras); controles na produção; controle de fornecedores; qualidade da matéria-prima e dos ingredientes; recebimento de matéria-prima e estocagem; armazenamento dos alimentos; programa de qualidade da água; controle integrado de vetores e pragas urbanas (cuidados, considerando os ambientes de pesquisa, frequentado por crianças etc.); regra para visitantes;
  - b.7) segurança e prevenção de acidentes no trabalho;
  - b.8) tratamento do lixo: boas práticas de redução de produção de resíduos sólidos; redução de desperdícios e poluição; destinação adequada dos resíduos gerados na lanchonete/restaurante, nos termos da **IN nº. 01/2010 do MPOG**, do **Decreto nº 5940 de 25/10/2006** e de acordo com o estabelecido no **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão**;



- 
- b.9) legislação sanitária vigente;
  - b.10) ética profissional;
  - b.11) excelência e qualidade do atendimento.
- c) a carga horária mínima do curso de capacitação não poderá ser menor que 08 (oito) horas;
  - d) para ministrar o curso de capacitação, deverá ser contratada empresa conceituada em curso de capacitação de manipuladores de alimentos;
  - e) fornecer à Fiscalização da UFMG, 2 (dois) dias após a realização do curso de capacitação, certificado emitido pela empresa ministrante, no qual deverá constar: o nome completo do ministrante, nome completo de cada participante aprovado no curso de capacitação, carga horária do curso;
  - f) os certificados individuais de aprovação poderão ser fornecidos à Fiscalização da UFMG, caso sejam emitidos individualmente pela empresa ministrante;
  - g) a periodicidade do curso de capacitação dos funcionários será anual. Essa periodicidade poderá ser alterada a critério da Fiscalização da UFMG.
  - h) Todo empregado recém integrado à AUTORIZATÁRIA deverá receber treinamento antes de iniciar suas atividades.

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

- a) o curso de reciclagem poderá ser ministrado pela Nutricionista ou Técnica em Nutrição e Dietética responsável (Gerente/Preposto) pelo estabelecimento;
- b) a realização do curso de reciclagem deverá ser comprovado por meio de lista de presença, constando o nome completo do ministrante, nome completo de cada participante aprovado no curso de reciclagem; o programa, conteúdo e carga horária do curso.

VI - Alocar na Lanchonete/Restaurante pessoas, inclusive proprietário/administrador, que tenham feito exame médico admissional, comprovado por Atestado de Saúde Ocupacional, condizente com a função que desempenham, emitido há menos de 30 (trinta) dias por empresa especializada e assinado pelo médico do trabalho, apresentando o respectivo Atestado ou Programa de Controle Médico que venha substituí-lo ou complementá-lo (PCMSO), quando da assinatura do Termo de Autorização Remunerada de Uso, e sempre que for solicitado, à Fiscalização da UFMG;

- a) deverão ser realizados pelo menos os seguintes exames: EAS, EPF, hemograma completo, micológico direto (unhas, dedos e mãos), outros de acordo com a avaliação médica.

VII - Promover, às suas custas, realização de exames médicos periódicos, dos empregados, inclusive proprietário/administrador, para obtenção de Atestado de Saúde Ocupacional, condizente com a função que desempenham, realizados por empresa especializada e assinado pelo médico do trabalho, nos termos do **subitem 7.4.3.2 da NR7 do MTE**, apresentando à Fiscalização da UFMG, sempre e na forma solicitada, o respectivo Atestado ou Programa de Controle Médico que venha substituí-lo ou complementá-lo (PCMSO);

a) deverão ser realizados pelo menos os seguintes exames: EAS, EPF, hemograma completo, micológico direto (unhas, dedos e mãos), outros de acordo com a avaliação médica.

VIII - Notificar, em até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, à Fiscalização da UFMG qualquer substituição, exclusão ou inclusão de empregado em serviço nas instalações da UFMG, apresentando o Atestado de Saúde Ocupacional do substituto, conforme previsto no **inciso VI deste parágrafo**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a UFMG ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua e de seus prepostos e empregados, dentro das dependências da AUTORIZANTE, independentemente de outras combinações avençadas ou legais a que estiver sujeita;



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

### **Parágrafo Segundo - Quanto às normas de higiene sanitária**

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

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

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

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

V - Utilizar no preparo e na distribuição alimentar:

- a) utensílios de aço inoxidável ou de polietileno;
- b) colheres, conchas e pegadores, para distribuição de refeição, em aço inoxidável;
- c) potes e copos descartáveis;
- d) copos de vidro, no balcão de atendimento;
- e) xícaras com pires de louça branca, para servir o café, se esterilizadas em equipamento próprio;
- f) recipientes encontrados na praça (post-mix, garrafas e latas entre outros), para servir os refrigerantes;
- g) 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;
- h) pratos para sobremesa, de porcelana branca ou de qualidade superior; superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão; peso único e que atendam às padronizações do INMETRO;
- i) talheres (garfo e faca) para mesa em aço inoxidável, linha especial, tamanho grande;
- j) talheres (garfo, faca e colher) para sobremesa em aço inoxidável, linha especial, tamanho grande;

- 
- k) bandeja de refeição, cor bege, durável, resistente, superfície lisa e não prosa, e produzida com resina especial que garante a higienização e beleza do produto mesmo em altas temperaturas;
  - l) saladeiras e travessas de louça branca para saladas e sobremesas;
  - m) molheiras;
  - n) galheteiros em aço inoxidável;
  - o) toalha de papel para bandeja de refeição, cor branca. Poderá haver logomarca da AUTORIZATÁRIA;
  - p) espátulas, de madeira, descartáveis para misturar açúcares, adoçantes, achocolatados etc. aos líquidos;
  - q) guardanapos de papel não reciclado e não sedoso;
  - r) palitos e canudos plásticos (em embalagens unitárias);
  - s) açúcar e sal em saches;
  - t) adoçante dietético em gotas e saches;
  - u) catchup, mostarda, maionese e pimenta, todos em saches;
  - v) demais itens necessários para preparar e servir os alimentos.

VI - Manter os balcões de distribuição de refeições nas temperaturas adequadas, conforme legislação aplicável;

- a) balcões refrigerados: temperatura adequada de até 10° C;
- b) balcões térmicos: temperatura mínima de 65° C.

VII - Manter na Lanchonete/Restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições. Para isto é necessário adquirir termômetro para medição destas temperaturas.

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

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



IX - Garantir a qualidade e a boa aceitação das refeições/lanches, conforme especificado abaixo:

- a) adquirir gêneros alimentícios e demais produtos, necessariamente, de empresas legalmente constituídas, tecnicamente qualificadas, sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação, e aprovadas pelos órgãos públicos competentes;
- b) utilizar somente gêneros alimentícios de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e dentro dos padrões de higiene, contendo em seu rótulo o nome do fornecedor, origem, data de fabricação/produção e prazo de validade;
- c) servir somente vitaminas e sucos de frutas naturais e concentrados de polpa de frutas preparados na hora;
- d) adquirir gêneros alimentícios selecionados de acordo com o rendimento e aceitação final;
- e) manter e somente receber alimentos acondicionados em embalagens apropriadas e guardá-los adequadamente;
- f) manter e somente receber gêneros cujas rotulagem e embalagem, transporte, produção, armazenamento, dentre outros, estejam de acordo com a **Portaria n.º 1428, de 26.11.93** e com a **RDC 216, de 15.09.04**, ambas do Ministério da Saúde.

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

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

XI - 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) deverão ser coletadas com luvas descartáveis e armazenadas em embalagens próprias para a finalidade;
- c) a quantidade de alimentos de cada amostra deverá ser no mínimo de 200 gr;
- d) manter as amostras etiquetadas adequadamente, com data e sob refrigeração em temperatura máxima de até 5° C por 72 horas.

XII - Coletar amostras de todos os produtos (salgados) comercializados na lanchonete/restaurante, 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 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.
- XIII - Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação poderão ser encaminhadas pela AUTORIZANTE para análise em laboratório microbiológico qualificado, devendo a AUTORIZATÁRIA arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico.
- XIV - Retirar da Lanchonete/Restaurante, no todo ou em parte, alimentos, preparações e bebidas que forem considerados impróprios para o consumo ou em desacordo com este Instrumento, respondendo pelos danos causados aos usuários, em conformidade com a legislação em vigor. Todo gênero ou produto impugnado será embalado e lacrado na presença da Fiscalização da UFMG e do representante da AUTORIZATÁRIA e, quando já preparado, deverá ser retirado da lanchonete/restaurante imediatamente após a constatação da irregularidade e na presença da Fiscalização da UFMG.
- XV - Providenciar o imediato afastamento das atividades os manipuladores que apresentarem lesões, feridas, cortes nas mãos e braços, queimaduras, erupções da pele, gastroenterites agudas ou crônicas, 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.
- XVI - Providenciar o imediato afastamento dos serviços de manipulação de alimentos, funcionários com curativos, bandagens e/ou luvas ou dedeiras.
- XVII - Proibir o trânsito de pessoas estranhas nas áreas de produção e corredores de acesso. Toda pessoa que não pertencer ao setor de produção, seja funcionário de outras áreas da empresa, fornecedor ou visitante, deverá se ajustar às normas, usando adequadamente o jaleco e proteção total para os cabelos.
- XVIII - Proibir o trânsito de animais nas áreas de produção e corredores de acesso.
- XIX - O(a) funcionário(a) do caixa:
- deverá usar uniforme em cor diferente, na cor clara;
  - não poderá preparar nem servir alimentos;
  - não poderá transitar nas dependências da cozinha nem na área interna do balcão de atendimento ao cliente;
  - não poderá manipular objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.
- XX - 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:
- 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 AUTORIZANTE não agendará as datas da realização das análises com a AUTORIZATÁRIA, a qual não poderá negar o acesso dos técnicos no estabelecimento;
- e) a AUTORIZANTE 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.

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

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

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

XXIII - 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), toalha de papel interfolhas branca, não reciclado, e suporte para a toalha de papel.

XXIV - Proibir o fumo, quaisquer que sejam suas formas nas dependências da Lanchonete/Restaurante.

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

XXVI - 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.º1428, de 26/11/93**, do Ministério da Saúde, em caso de surto de toxinfecção.

XXVII - Seguir criteriosamente os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e o Manual das Boas Práticas para Serviços de Alimentação, assegurando, desta forma, a qualidade dos alimentos no que se refere às condições organolépticas, sensoriais, físico-químicas e microbiológicas.

### Parágrafo Terceiro - Quanto ao cardápio

I - Manter disponíveis durante todo o horário de atendimento previsto, no mínimo, os alimentos relacionados abaixo. No entanto, será lícito à direção da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional da UFMG solicitar à AUTORIZATÁRIA a comercialização de outros produtos.

#### ALIMENTOS E DOCES

Açaí tigela (200ml)
Açaí pote (500ml)
Biscoito de queijo
Biscoito diversos (*)
Bolo comum (fatia)
Bolo com calda (fatia)
Coxinha de <i>catupiry</i>
Frutas (maçã, pêra, ameixa, kiwi, abacaxi etc.)
Pão francês com manteiga
Pão de batata c/ recheio
Pão de queijo
Pizzas (fatia)
Picolé (diversos sabores) (*)
Salada de frutas (200ml)
Salada de frutas (300ml)
Salada de frutas (500ml)
Salgados simples (diversos)
Salgados integrais e <i>light</i>
Sorvete (diversos sabores) (*)
Torta de frango c/ <i>Catupiry</i>

#### BEBIDAS

Achocolatado
Água (copo)
Água (500ml) s/ gás
Água (500ml) c/ gás
Água de coco
Café com leite - copo descartável (200 ml.)
Café com leite - copo descartável (300 ml.)
Café pingado - copo descartável ( 50 ml.)
Café expresso
Café expresso com leite
Capuccino c/ água
Capuccino c/ leite
Capuccino <i>diet</i>
Capuccino <i>shake</i>
Chá (quente e frio)
Iogurte
Iogurte <i>light</i>
Leite frio/quente – copo descartável 200ml
Leite frio/quente – copo descartável 300ml
Limonada suíça (300ml)

Média de café - copo descartável
Refrescos diversos (300ml)
Refrigerante (300ml)
Refrigerante (500ml)
Refrigerante (400ml)
Refrigerantes diversos (lata) – comum, <i>light</i> e <i>diet</i>
Suco naturais diversos (laranja, limão, abacaxi, maracujá etc.) (300ml)
Suco naturais diversos (laranja, limão, abacaxi, maracujá etc.) (500ml)
Suco embalado diversos sabores (caixinhas, latas, garrafas) – comum, <i>light/diet</i>
Vitamina de frutas – copo descartável 300 ml.
Vitamina de frutas - copo descartável 500 ml.

### SANDUICHES

Americano (3 fatias de pão de forma, queijo, presunto, ovo, alface, tomate)
Cachorro quente (pão, salsicha c/ molho, batata palha, milho)
Cheeseburger (hambúrguer, queijo, alface, tomate)
Cheesetudo (hambúrguer, queijo, ovo, alface, tomate, batata palha, milho, bacon e presunto)
Eggcheeseburger (hambúrguer, queijo, ovo, alface, tomate, batata palha, milho)
Eggcheeseburgerbacon (Eggcheeseburger + bacon)
Hambúrguer (pão, hambúrguer, alface, tomate)
Misto quente (pão der forma, presunto, queijo)
Pão c/ queijo (prato, mussarela, minas)
Pão com presunto
Queijo quente (pão de forma e queijo)
Sanduíche natural
Tropical (pão, filé de frango, queijo, abacaxi, alface, tomate, batata e milho)

(\*) Tabela de preço do distribuidor

- a) manter o cumprimento do cardápio de lanches estabelecido no Termo de Autorização Remunerada de Uso, atendendo aos clientes com respeito, polidez, satisfação e rapidez.

II - A composição mínima alimentar, diária, para fornecimento de refeições é a seguinte:

Descrição	Variedades
Buffet de saladas	12 (doze)
Arroz branco	01 (uma)
Arroz composto	01 (uma)
Arroz integral	01 (uma)
Feijão simples	01 (uma)
Feijão composto	01 (uma)
Carnes	03 (três)
Ovos	01 (uma)
Soja texturizada	01 (uma)
Guarnições	04 (quatro)
Molhos para saladas	02 (dois)
Sobremesas	03 (três)
Salada de frutas	01 (uma)

- a) das 12 variedades de salada, 01deverá ser elaborada, 02 deverão ser de frutas e 02 deverão ser de folhosos;

- b) o feijão simples deverá constar todos os dias no cardápio, inclusive nos dias em que houver o feijão composto: feijoada, feijão tropeiro ou tutu de feijão.
- c) as 03 opções de carne serão: 01 bovina, 01 branca (frango ou peixe) e outra a escolher;
- d) as preparações com ovos também deverão ser variadas como: omelete simples, ovos pochê, ovos fritos, ovos cozidos etc.;
- e) a opção soja texturizada deverá ser apresentada de forma variada: bolinhos, tortas, com legumes, gratinada, quibe, empadão, pastel português;
- f) as guarnições devem ser constituídas de: 01 verdura de folha refogada, 01 massa, 01 batata e 01 a escolher;
- g) dos 02 molhos para saladas, sempre haverá um tipo vinagrete e um preparado com maionese, iogurte ou creme de leite;
- h) nas 03 variedades de sobremesas deverão ser incluídas mousses, pudim de leite condensado, pavês, tortas. Sobremesa dietética e salada de frutas deverão constar todos os dias no cardápio.

III - A composição mínima alimentar, diária, para fornecimento do prato feito é a seguinte:

- a) Arroz branco;
- b) Feijão;
- c) Carne (bovina, suína, frango ou peixe);
- d) Guarnição;
- e) Salada Mista.

IV - Todas as preparações deverão ser variadas diariamente quanto ao modo de preparação e tipo de ingrediente empregado.

V - Os alimentos servidos deverão estar de acordo com os cardápios aprovados e ser preparados com gêneros de 1ª qualidade, com ótima apresentação, sabor agradável e dentro das normas que norteiam os serviços de alimentação e nutrição, obedecendo às exigências técnicas de culinária, higiene e sanidade.

VI - Disponibilizar em balcão ou mesa auxiliar: molhos, pimenta, farinha de milho, farinha de mandioca torrada, azeite de oliva, vinagre e outros condimentos.

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



VIII - Disponibilizar refrescos, refrigerantes, suco natural ou qualquer bebida não-alcoólica, que serão servidas em copo descartável de 300 ml, bem como a água mineral, em embalagens envasadas.

IX - Disponibilizar em garrafas térmicas café e chá de ervas (sem açúcar), bem como açúcar, adoçante artificial, copo descartável de 50 ml e espátulas de madeira descartáveis em balcão ou mesa auxiliar na saída do salão.

X - Manter os balcões de distribuição com alimentos elaborados com requinte, boa apresentação (criativos, decorados etc.) e de qualidade.

XI - Identificar, no balcão *self service*, todas as preparações com os devidos nomes. A identificação deverá ser feita por meio de *displays* de acrílico com visor duplo ou outro sistema de identificação previamente aprovado pela Fiscalização da UFMG. Deverá, também, 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..

XII - Providenciar a reposição das preparações expostas para consumo, em todos os serviços previstos neste Instrumento, antes de seu término, de modo que nunca fique recipiente vazio e que o cardápio seja sempre obedecido.

XIII - Elaborar criteriosamente os cardápios de acordo com as normas que norteiam os serviços de alimentação e nutrição.

XIV - Apresentar até o 25º dia útil do mês, 04 (quatro) mapas semanais, a serem implantados no mês subsequente, digitados em papel timbrado, devendo constar o nome da Nutricionista, os quais serão submetidos à aprovação prévia da Fiscalização da UFMG antes de serem colocados em prática.

XV - Quaisquer alterações nos cardápios aprovados deverão ser submetidos à apreciação e aprovação prévia da Fiscalização da UFMG com, no mínimo 2 (dois) dias de antecedência. Na eventual falta de algum componente do cardápio, deverá haver substituição imediata por outro do mesmo grupo de alimentos, desde que este possua a mesma (ou superior) qualidade e aceitabilidade que o inicialmente planejado no cardápio.

XVI - 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.

XVII - Afixar em suporte apropriado, condizente com o padrão dos serviços, o cardápio diário do *self service* e prato feito, com boa apresentação: digitado ou datilografado em papel ofício, letras em caixa alta (maiúsculas) ou em letra de forma legível, o qual deverá estar disponibilizado em local visível, na entrada do Restaurante.

**Parágrafo Quarto - Quanto ao detalhamento das refeições**

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

- a) as carnes devem conter, obrigatoriamente, o carimbo do SIF ou DIPOA;
- b) a classificação do arroz deverá obedecer: Tipo I (agulhinha ou outro);
- c) o feijão deverá ser do tipo: rosinha, jalo, roxinho, carioquinha, preto ou branco;
- d) o macarrão deverá conter ovos em sua composição;
- e) disponibilizar azeite de oliva extra-virgem para salada, não sendo permitido óleo composto;
- f) utilizar óleo de milho, de arroz, de girassol ou de soja, todos de boa qualidade, refinados, sem colesterol, rico em polinsaturado e com alta pureza;
- g) utilizar sucos naturais e concentrados de polpa de fruta de boa qualidade;
- h) utilizar ovos tipo extra;
- i) utilizar leite tipo A ou B;
- j) utilizar café em pó - certificado de pureza ABIC;
- k) utilizar açúcar cristal especial extra;
- l) utilizar farinha de trigo especial.

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

#### **Parágrafo Quinto - Quanto a limpeza e higienização**

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

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



- 
- b.1) lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, câmaras, freezers, equipamentos etc.;
- c) limpeza interna do sistema de exaustão: no mínimo, quinzenalmente;
- d) limpeza das caixas de gordura, incluindo hidrojateamento da tubulação para remoção de placas de gordura: no mínimo trimestralmente (março, junho, setembro, dezembro), ou em periodicidade inferior, de acordo com a necessidade local, por empresa especializada;
- d.1.) a limpeza deverá ser comprovada à Fiscalização da UFMG, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa responsável;
- d.2.) a Nota Fiscal/Fatura deverá constar a razão social da empresa AUTORIZATÁRIA e a identificação do estabelecimento (ex.: lanchonete e restaurante da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional);
- e) a limpeza completa do sistema de exaustão, inclusive tubulação: em até 5 (cinco) dias da data de ocupação, sendo a manutenção, no mínimo, semestralmente (julho e janeiro), por empresa especializada;
- e.1.) a limpeza deverá ser comprovada à Fiscalização da UFMG, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa responsável;
- e.2.) a Nota Fiscal/Fatura deverá constar a razão social da empresa AUTORIZATÁRIA e a identificação do estabelecimento (ex.: lanchonete e restaurante da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional).
- f) Caso se faça necessário, por identificação da AUTORIZATÁRIA ou da Fiscalização da UFMG, deverão ser realizados outros serviços para garantir a perfeita higienização.
- II - Proibir que se varra a seco as áreas de produção e processamento, assim como o uso de esponja e/ou palha de aço, sendo recomendado o uso de esponjas de fibras.
- III - Lavar os panos de chão, diariamente, em baldes exclusivos para este fim, devendo ser substituídos aqueles que se encontrarem desgastados.
- IV - Fornecer, por sua conta, todo o material necessário à limpeza e higienização dos utensílios; das áreas de ocupação, internas e externas, e dos sanitários destinados ao uso de seus empregados.
- V - Utilizar produtos e materiais para obtenção de limpeza e higienização adequadas, específicos para cozinhas industriais, quais sejam: detergente concentrado neutro; desincrustante para gorduras carbonizadas; detergente e secante para máquina de lavar pratos, bandejas e talheres; hipoclorito de sódio para desinfecção de bancadas, equipamentos e utensílios; sanitizante para mãos; sanitizante clorado para hortaliças e frutas; água sanitária; sapólio; toalha de papel interfolhas branca, não reciclado; baldes; pás; rodos; vassouras; panos de cozinha descartáveis; panos de chão; cera; escadas; desentupidores; cestas; enceradeira; sabão em pó; álcool 70%; sacos para lixo; outros que se fizerem necessários;

a) os sacos plásticos para acondicionamento de lixo deverão ser **ecológicos**, diferenciados por tamanho e cor para tipos de resíduos diferentes, observando as normas técnicas da SLU, da Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais legislações específicas, em especial o **Decreto nº 14.367 de 12/04/2011**(Municipal) e o **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão**.

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

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

VIII - Adquirir produtos de limpeza e higienização de primeira qualidade e biodegradáveis. A eficiência dos produtos poderá ser testada através de teste laboratorial, quando houver necessidade, conforme padrões definidos pela Fiscalização da UFMG ou por iniciativa da própria **AUTORIZATÁRIA**. O teste levará em consideração aspectos de rendimento e qualidade, verificando outras características como: produto atóxico, não-poluente e não-corrosivo, ação rápida, fácil enxágüe etc. É vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal.

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

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água nas atividades de limpeza. Evitar o desperdício de água tratada, utilizando na lavagem água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) instruir os empregados acerca da reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na atividade de limpeza;
- e) participar das campanhas de sensibilização da comunidade universitária promovidas pela **AUTORIZANTE**;
- f) colaborar para as fases de elaboração, implementação e acompanhamento dos procedimentos de coleta seletiva, de acordo com o estabelecido no **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão** e exigência do **Decreto nº 5.940 de 25/10/2006**.

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



a) os resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos deverão ser controlados pela AUTORIZATÁRIA, sendo de sua inteira responsabilidade o seu transporte e destinação;

b) em hipótese alguma, permitir-se-á a colocação de resíduos de material orgânico nos contêineres e abrigos de lixo da AUTORIZANTE.

XI - Instalar cesto em aço inox nas pias, revestindo todo o bojo, onde se procede a limpeza de panelas e louças, para retenção de resíduos, e para que esses não sejam lançados na rede hidráulica.

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

a) proceder a separação e o armazenamento do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto ou nos abrigos de lixo;

b) o óleo usado não poderá ser armazenado por mais de 1(uma) semana, nem mesmo ser transformado em outros subprodutos nas dependências da AUTORIZANTE.

#### **Parágrafo Sexto - Quanto ao controle de pragas e roedores**

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

a) a Nota Fiscal/Fatura deverá constar a razão social da empresa AUTORIZATÁRIA e a identificação do estabelecimento (ex.: lanchonete e restaurante da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional).

II - Exigir das empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização:

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

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

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

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

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

- a) nome do cliente;
- b) endereço do imóvel;
- c) praga(s) alvo;
- d) grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- e) nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
- f) nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
- g) número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- h) endereço e telefone da Empresa Especializada.

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

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

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

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

#### **Parágrafo Sétimo - Quanto às normas de segurança no trabalho**

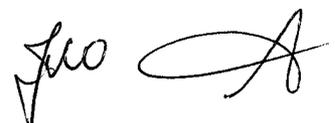
I - Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22/12/77; Portaria n.º 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/88 e suas NR's - Normas Regulamentadoras, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços.

#### **Parágrafo Oitavo - Quanto às instalações físicas e seu ônus**

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

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

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



IV - Atualmente, o consumo estimado de energia elétrica é de 1.936 KW/h, cujo valor em reais corresponde a R\$ 426,05 (quatrocentos e vinte e seis reais e cinco centavos);

a) o consumo de energia elétrica será informado à AUTORIZATÁRIA, pelo Departamento de Manutenção e Operação da Infraestrutura - DEMAI/UFMG, após leitura do medidor;

b) a emissão da fatura relativa ao consumo de energia elétrica da AUTORIZATÁRIA é realizada pelo Departamento de Manutenção e Operação da Infraestrutura - DEMAI/UFMG;

V - O consumo/gasto mensal estimado de água/esgoto: 123m<sup>3</sup>, cujo valor em reais corresponde a R\$ 716,35 (setecentos e dezesseis reais e trinta e cinco centavos).

a) a AUTORIZATÁRIA será informada mensalmente do seu real consumo/gasto mensal de água/esgoto (m<sup>3</sup>), mediante cálculo, baseado na tarifa vigente, elaborado pelo Departamento de Manutenção e Operação da Infraestrutura - DEMAI/UFMG;

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

a) toda e qualquer obra na Lanchonete/Restaurante, mesmo a título de benfeitorias, e instalações de qualquer espécie ou natureza (úteis, necessárias, voluptuárias) serão incorporadas ao patrimônio da UFMG, entretanto, se a Universidade entender conveniente, as benfeitorias eventualmente realizadas deverão ser desfeitas, mesmo que autorizadas pela UFMG, devendo, assim, a área disponibilizada para a Lanchonete/Restaurante ser devolvida pela AUTORIZATÁRIA nas mesmas condições em que foi entregue.

VII - Instalar, às suas expensas, na área externa da Lanchonete/Restaurante, ou seja, em espaço diferenciado daquele onde é feito o atendimento ao usuário (balcão de atendimento), estrutura que possibilite o funcionamento do caixa. Tal estrutura visa garantir o cumprimento do **inciso XIX, parágrafo segundo desta Cláusula**;

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

VIII - Responsabilizar-se pela guarda e conservação do imóvel e pelas redes de instalações externas e internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás se houver) da Lanchonete/Restaurante, primando pela manutenção das dependências e instalações, mantendo-os em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo, para isso:

a) manter os equipamentos acoplados aos pontos atualmente existentes na Lanchonete/Restaurante;

b) comunicar por escrito à UFMG qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

c) providenciar, imediatamente, o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra nova, em caso de danos, avarias, inutilização ou fragmentação e demais prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.

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

X - Apresentar a relação dos equipamentos que serão utilizados na Lanchonete/Restaurante, com discriminação de potências para uma avaliação e aprovação do Departamento de Planejamento Físico e Projetos – DPF/UFMG.

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

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

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

XIII - Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças necessárias para o funcionamento das atividades objeto do presente Termo de Autorização Remunerada de Uso: recolher todos os impostos, taxas, contribuições e demais tributos que vierem a incidir sobre o imóvel em decorrência das atividades realizadas durante toda a vigência deste Termo.

XIV - Providenciar o seguro contra incêndio, imediatamente à assinatura do Termo de Autorização Remunerada de Uso e enviar, no prazo de 30 (trinta) dias, cópia da apólice para comprovação junto à AUTORIZANTE.

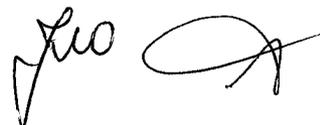
XV - Considerar os investimentos necessários como: aquisição de utensílios, equipamentos, treinamentos e demais custos inerentes ao bom funcionamento do estabelecimento.

XVI - Entregar, ao término do Termo de Autorização Remunerada de Uso, as instalações em perfeito estado de limpeza e conservação.

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

#### **Parágrafo Nono: Quanto aos Bens, Equipamentos e Utensílios**

I - Prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios (colher de arroz, concha, escumadeira, pegadores, pinças, facas diversas, espátulas, aranhas, abridor de latas, coador para máquina de café, caixas monoblocos brancas, caixas vazadas brancas, lixeiras com tampas acionadas por pedal com capacidade para 100 litros, recipientes plásticos com tampa com capacidade para 100



---

litros para acondicionar arroz, feijão e para reposição de garrafas de café, chá, talheres e outros, porventura inexistentes na Lanchonete/Restaurante;

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

b) instalar e manter os equipamentos e máquinas em perfeito estado de conservação e funcionamento;

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

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

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

II - Adquirir e instalar, às suas expensas, máquina de lavar louça para a lavagem e secagem dos utensílios usados na alimentação, na qual a temperatura mantenha-se acima de 80°C:

a) aquisição e instalação do equipamento deverá ser precedida de elaboração de projeto técnico, devidamente analisado pela AUTORIZANTE e com aprovação prévia e por escrito do setor técnico do Departamento de Planejamento Físico e Projetos - DFPF/UFMG.

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

IV - Responsabilizar-se para que os materiais e utensílios utilizados sejam resistentes, podendo a Fiscalização da UFMG recusar aqueles que não se adequarem às especificações, não sendo permitido o uso de utensílios e de vasilhames com cabo em madeira.

V - Proibir a utilização de caixas, utensílios e outros materiais, não descartáveis, em madeira ou qualquer tipo de material que retenha odores e sabores na Lanchonete/Restaurante.

VI - Proibir a utilização de caixas e outros materiais em papelão na Lanchonete/Restaurante.

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

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

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

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

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

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

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

XI – A AUTORIZATÁRIA deverá submeter todos os equipamentos à manutenção corretiva **inicial** sempre que necessário, e preventiva a cada 6(seis) meses, feita por empresa especializada, sem ônus para a AUTORIZANTE.

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

b) a Nota Fiscal/Fatura deverá constar a razão social da empresa AUTORIZATÁRIA e a identificação do estabelecimento (ex.: lanchonete e restaurante da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional).

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

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

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 na AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO.

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



XV – Proceder à retirada, por sua conta, dos gêneros e materiais de sua propriedade, após o término d AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO, de acordo com o prazo que lhe for concedido pela AUTORIZANTE, findo o qual a UFMG poderá promover tal retirada como melhor lhe convier, debitando à AUTORIZATÁRIA as despesas decorrentes.

#### **Parágrafo Dez - Quanto às normas gerais**

I - Dar início às suas atividades no prazo estipulado pela AUTORIZANTE fixado no documento denominado “Ordem de Início das Atividades”.

II - Sujeitar-se às orientações da Fiscalização da UFMG, atendendo com presteza nos prazos estipulados, prestando os esclarecimentos solicitados no que diz respeito às solicitações, inclusive possíveis reclamações, que se relacionem com o objeto desta AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO.

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

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

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

VI - Cumprir, rigorosamente, o horário de funcionamento da Lanchonete/Restaurante estabelecido neste Termo de Autorização Remunerada de Uso.

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

VIII - Fornecer sempre que solicitado pela Fiscalização da UFMG, amostras de refeições e demais produtos comercializados pela AUTORIZATÁRIA para a realização de testes a fim de avaliar as seguintes propriedades organolépticas:

a)discriminatórios (diferenças entre marcas);

b)afetivos (aceitação e preferência);

c)descritivos (qualificam e quantificam os atributos sensoriais);

d)qualidade (obter o grau de proximidade da amostra teste com o padrão);

e)as características sensoriais a serem analisadas são: aparência, coloração, textura, consistência e sabor.

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

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

XI - Promover campanhas educativas na Lanchonete/Restaurante, em comum acordo com a Fiscalização da UFMG, sendo que estas campanhas deverão ser direcionadas para temas sobre educação alimentar e correlatos, tais como: saúde, higiene, desperdícios etc., utilizando-se de informativos e outros recursos.

XII - Fornecer e manter, no local dos serviços, a caixa de sugestão em material acrílico cristal transparente, com suporte lateral para papel e caneta, sendo esta devidamente lacrada com cadeado, o qual será fornecido e controlado pela Fiscalização da UFMG, que será a única que poderá abrir para retirada do conteúdo.

XIII - Observar o Código de Defesa do Consumidor.

XIV - Manter as balanças de precisão eletrônica, digitais, com visor duplo (operador e cliente) e módulo de impressão automática de etiquetas, devidamente aferidas pelo Instituto de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).

XV - Operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Estado.

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

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

XVIII - Instalar máquina(s) própria(s) para recebimento de cartões de crédito e débito, sem acréscimo do valor cobrado:

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

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 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de início das atividades.

XIX - Cuidar da guarda e segurança dos equipamentos, utensílios e estoque físico dos alimentos, ficando a AUTORIZANTE isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA AUTORIZANTE**

São obrigações e direitos da AUTORIZANTE:



### **Parágrafo Primeiro - Quanto às instalações físicas**

I - Expedir “Ordem de Início das Atividades” da área da Lanchonete/Restaurante, fixando neste documento o prazo máximo para início das atividades.

II - Disponibilizar a área geral da Lanchonete/Restaurante (incluindo depósito e cozinha): 72,63 m<sup>2</sup>.

III - A AUTORIZANTE não realizará reformas nas instalações previamente ou posteriormente à assinatura do Termo de Autorização.

IV - Entregar a área física da Lanchonete/Restaurante à AUTORIZATÁRIA, após avaliação das instalações existentes por um técnico ou engenheiro eletricista da UFMG.

V - Disponibilizar rede elétrica na potência de até 30 Kva.

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

VII - Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas, para que os funcionários troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho.

VIII - A Diretoria da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional ou quem ela determinar deverá emitir e assinar junto com a AUTORIZATÁRIA o Termo de Ocupação informando as condições em que as instalações (físicas, elétricas e hidráulicas) foram disponibilizadas para a prestação dos serviços objeto deste Instrumento.

### **Parágrafo Segundo - Quanto à fiscalização**

I - A fiscalização patrimonial (física e bens) e de pagamento de encargos financeiros: aluguel, água/esgoto, luz, telefone, etc. será feita pela Diretoria da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional da UFMG ou por quem ela determinar.

II - A Fiscalização de pagamento de encargos financeiros referentes à água/esgoto e luz será feita pelo Departamento de Manutenção e Operação da Infraestrutura - DEMA/UFMG ou por quem ele determinar.

III - A Fiscalização Técnica 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 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº. 2.271/1997**, aos quais competirá o acompanhamento, fiscalização e aferição do nível de qualidade dos serviços objeto desta AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas avençadas, que, dentre outras atribuições, terá poderes para estabelecer os controles necessários, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da AUTORIZATÁRIA, cabendo-lhe:

#### **1 - alimentos/cardápio**

- 
- a) Avaliar a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - b) fiscalizar, a qualquer momento, a recepção e o armazenamento de gêneros alimentícios e outros produtos;
  - c) aprovar a relação de produtos a serem comercializados, podendo introduzir as modificações que se evidenciarem convenientes, observando o padrão de qualidade;
  - d) examinar, periodicamente, a quantidade e qualidade dos pratos preparados, determinando a AUTORIZATÁRIA imediata regularização de qualquer anormalidade verificada;
  - e) acompanhar a elaboração dos alimentos, exigindo da AUTORIZATÁRIA a correção na execução dos serviços, com base nos preceitos de qualidade, presteza e higiene;
  - f) fiscalizar a distribuição dos alimentos e lanches, visando o atendimento, a todos os usuários, com correção, satisfação e cortesia;
  - g) solicitar a substituição de qualquer alimento ou bebida; material de limpeza; equipamento e utensílios que estejam fora das especificações contratadas e cujo uso considere prejudicial ou inadequado ao local ou à higiene, que não atendam às necessidades ou ainda, que cause incômodo, prejudique a saúde das pessoas, ou que não esteja enquadrado nas exigências do Ministério da Saúde e ANVISA;
  - h) impugnar os gêneros, condimentos e demais ingredientes utilizados no preparo das refeições/lanches, quando de qualidade inferior ou em mau estado, bem como controlar a qualidade dos alimentos e lanches;
  - i) determinar, a qualquer tempo, mediante visita, a troca e também o descarte de produtos que não apresentem os requisitos desejáveis de rendimento e/ou qualidade, que não permanecem em temperatura adequada ou que for considerado impróprio para o consumo;
  - j) verificar a assepsia dos equipamentos, dos utensílios e vasilhames, bem como a higiene das instalações, salões de distribuição, cozinha, almoxarifado, banheiros etc.;
  - k) providenciar a realização de análises microbiológicas e físico-químicas de água, suco, gêneros, alimentos, sobremesas, equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, mãos dos manipuladores, podendo rejeitar fornecedores da AUTORIZATÁRIA;
  - l) exigir, quando julgar necessária, a apresentação de laudos de análises bromatológicas, podendo rejeitar fornecedores da AUTORIZATÁRIA;
  - m) proceder, após recebimento do laudo e quando lhe convier, nova análise bromatológica, em laboratório de sua escolha, a fim de comprovar a qualidade dos produtos e dos gêneros utilizados, com despesa por conta da AUTORIZATÁRIA;
  - n) vistoriar as condutas aplicadas aos diversos resíduos originados a partir da produção das refeições, em conformidade ao estabelecido neste Instrumento e no **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão**;



- o) certificar do cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e o Manual das Boas Práticas para Serviços de Alimentação, solicitar a alteração destes procedimentos, quando for o caso, mediante prévia comunicação formal, visando com isto a adequação dos serviços prestados à legislação vigente.

## 2 – funcionários

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

## 3 - cumprimento do Termo de Autorização

- a) Avaliar os resultados alcançados em relação a AUTORIZATÁRIA, com a verificação do cumprimento dos prazos, a adequação dos serviços prestados e da qualidade demandada, conforme estabelecido neste Instrumento;
- b) supervisionar a adequada utilização de materiais e de produtos de limpeza, tomando as medidas necessárias para impedir a continuação dos trabalhos quando for observado a não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da **IN nº 1, de 19/1/2010 do MPOG**;
- c) solicitar à AUTORIZATÁRIA laudos de controle de qualidade dos produtos de limpeza, emitidos pelos fabricantes, cabendo o ônus destes laudos à AUTORIZATÁRIA;
- d) notificar, por escrito, a AUTORIZATÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Termo de Autorização Remunerada de Uso, solicitando providências para regularização das mesmas;
- d.1) admite-se como válida a notificação entregue no próprio local da Lanchonete/Restaurante para qualquer funcionário ou empregado da AUTORIZATÁRIA que esteja trabalhando no local.

Havendo recusa do funcionário em receber a notificação, a UFMG certificará o fato e considerará como válida a notificação;

- e) promover o registro das ocorrências verificadas por meio de “Relatório de Inspeção” ou “Relatório de Visita de Fiscalização da UFMG”, ofício ou outro meio eletrônico (inclusive fax ou e-mail), adotando, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993;
- f) emitir pareceres em todos os atos da UFMG relativos à execução do Termo de Autorização, em especial aplicação de sanções e alterações do Termo de Autorização Remunerada de Uso.

#### **4 - cumprimento das demais obrigações decorrentes do Termo de Autorização Remunerada de Uso**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

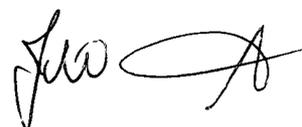
**Parágrafo Segundo** - A UFMG poderá, sempre que lhe convier, realizar inventários dos bens patrimoniais alocados, devendo a AUTORIZATÁRIA facilitar este trabalho, disponibilizar condições para tal, inclusive, pessoal para acompanhar os mesmos.

**Parágrafo Terceiro** - A Diretoria da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional da UFMG, entregará à AUTORIZATÁRIA, ao final da AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO, Termo de Recebimento do Imóvel, mediante recibo, após realização de vistoria, desde que constado que o imóvel esteja limpo, desimpedido, com todos os débitos pagos e que esteja nas mesmas condições em que foi entregue à AUTORIZATÁRIA no início dos serviços. Se for o caso, a UFMG receberá o imóvel, consignando no Termo de Recebimento as irregularidades constatadas. A simples entrega das chaves à AUTORIZANTE, em juízo ou fora dele, não importará no fim das obrigações da AUTORIZATÁRIA.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

O valor mensal devido pela AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO é de R\$ 8.937,00 (Oito mil, novecentos e trinta e sete reais).

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



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

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

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

a) em situações excepcionais, nas quais a AUTORIZANTE venha, involuntariamente, impedir o funcionamento da lanchonete/restaurante, a AUTORIZATÁRIA deverá demonstrar a incapacidade de pagamento da AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO, devido à situação superveniente;

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

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

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

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

onde:

AF = atualização financeira;

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

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

Rd = remuneração devida.

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

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

**Parágrafo Sexto** - A ocorrência de atraso no pagamento da remuneração mensal por mais de 30 (trinta) dias ou, ainda, a ocorrência de 03 (três) atrasos de pagamento no ano (consecutivos ou não),

mesmo que por prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá implicar na rescisão do Termo de Autorização Remunerada de Uso, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

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

RMC = remuneração mensal corrigida;

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

INPC 0 = número índice do INPC do segundo mês anterior ao da assinatura do Termo de Autorização Remunerada de Uso;

RM = remuneração mensal.

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

**Parágrafo Nono** - O pagamento pela AUTORIZATÁRIA será devido a partir da data designada na Ordem de Início das Atividades.

**Parágrafo Dez** - O pagamento da mensalidade será devido até a data da entrega definitiva do imóvel, mesmo que tenha havido rescisão unilateral ou consensual entre as partes, aplicando-se, neste caso, o disposto nos **parágrafos Terceiro, Quarto e Sétimo desta cláusula**.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO**

**Parágrafo Primeiro:** Para assegurar a garantia contratual, a AUTORIZATÁRIA, no ato da assinatura deste Instrumento, deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor avençado, em uma das modalidades constantes nos incisos I a III, do § 1º, do art. 56, da Lei 8.666/93, no prazo a ser estabelecido pela AUTORIZANTE. A garantia prestada, se não for executada nas hipóteses previstas no presente instrumento, será liberada ou restituída após a execução do ajuste e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

I - A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência do Termo de Autorização Remunerada de Uso, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenizações a terceiros, a AUTORIZATÁRIA deverá fazer a respectiva reposição, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), contadas da data de recebimento em que for notificada pela UFMG através de ofício entregue mediante recibo.

**Parágrafo Segundo:** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Termo de Autorização Remunerada de Uso e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a Autorizatária;

**Parágrafo Terceiro:** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da UFMG.

**Parágrafo Quarto:** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos a Autorizatária, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Termo de Autorização Remunerada de Uso, a título de garantia, a serem depositados junto na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da UFMG.

**Parágrafo Quinto:** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela UFMG com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a Autorizatária.

**Parágrafo Sexto:** Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Autorizatária cumpriu todas as cláusulas do Termo de Autorização Remunerada de Uso;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

**Parágrafo Sétimo:** A Autorizatária também deverá apresentar Prova de Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição, conforme disposto na Resolução 378/2005, mediante a Certidão de Registro e Quitação, válida.

## **CLÁUSULA NONA: PENALIDADES**

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

I - advertência;

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

III - multa de 20% (vinte por cento) do valor total da Autorização, pela não assinatura do Termo de Autorização Remunerada de Uso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da UFMG, e, ainda, pela não prestação dos serviços e por não iniciar as atividades no prazo estabelecido pela UFMG, sendo que o valor total da Autorização corresponde ao valor mensal multiplicado por 12 (doze);

IV - Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do Termo de Autorização Remunerada de Uso por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado, **na cláusula oitava** deste Instrumento, para apresentação da garantia;

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

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

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

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

I - Durante a execução do Termo de Autorização de Uso, o valor da multa deverá ser depositado, na conta da AUTORIZANTE, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela AUTORIZANTE;

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

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

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

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

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

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

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



### CLÁUSULA DEZ: RESCISÃO/DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

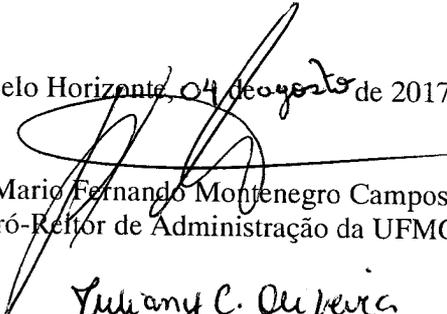
### CLÁUSULA DOZE: VIGÊNCIA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO

Este Termo será rescindido a qualquer momento, ou até a conclusão do processo licitatório, contados a partir da data designada no documento denominado "Ordem de Início das Atividades" expedida pela UFMG que se dará somente após a data de assinatura deste Termo.

### CLÁUSULA TREZE: FORO

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

Belo Horizonte, ~~04 de agosto~~ de 2017.

  
Mario Fernando Montenegro Campos  
Pró-Reitor de Administração da UFMG

  
Juliany Cordeiro Oliveira  
Alquimia Sabor Alimentos

*Eng. Luiz Felipe Vieira Calvo*  
Pró-Reitor Adjunto de Administração/UFMG  
Delegação de competência port. 040 de 04/05/2015

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:  
CI:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:  
CI:

TEM PARCO