



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 022/2020

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Julho/2020

1. DO OBJETO

1.1 Concessão administrativa de uso de dependência, mediante pagamento de aluguel, para exploração de lanchonete no Campus do Mucuri da UFVJM – Teófilo Otoni (MG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Além dos serviços de lanchonete poderão ser explorados os serviços, abaixo listados, ficando a inclusão de demais atividades, sujeita à apreciação da Administração, que julgará a inclusão de novas atividades, em consonância com os critérios de conveniência e oportunidade:

1.2.1 CNAE – 4729-6/02 Loja de conveniência; comércio varejista;

1.2.2 CNAE – 5611-2/03 Sorveteria;

1.2.3 CNAE – 5620-1/01 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas.

1.3 Os serviços serão prestados na área de 270 m² da lanchonete, localizada no Campus Mucuri, localizado na Rua Cruzeiro, 01 Jardim São Paulo, Teófilo Otoni, Minas Gerais CEP 39803-371.

1.4 O Objeto será formado pelos Produtos Básicos a serem ofertados, obrigatoriamente, pela Contratada, conforme Quadro 1, do Anexo I.

1.5 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de exploração comercial dos serviços de Lanchonete no Campus do Mucuri da UFVJM – Teófilo Otoni (MG);

1.6 A presente contratação adotará como regime de execução indireta a Empreitada por Preço Global

1.7 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Campus Mucuri da UFVJM está localizado a aproximadamente 4km do centro da cidade de Teófilo Otoni, desta forma, por necessidade e conveniência, é importante que neste local exista um espaço destinado à alimentação de toda comunidade acadêmica bem como aos visitantes em geral.

2.2 Como forma de proporcionar acesso a estes serviços a Administração destinou uma área de 270m² conforme planta constante Anexo IV deste, para a exploração de serviços conforme descritos no objeto deste certame.

2.3 A concessão de uso de espaço físico para a exploração de serviços de lanchonete proposta, vai ao encontro dos anseios da Administração, no que se refere a facilitar o acesso a tais serviços à comunidade acadêmica, incluindo-se no seu rol os eventuais transeuntes em atividades e visitas nos Campus.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado neste Instrumento abrange a prestação dos serviços comerciais de Lanchonete no Campus Mucuri, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas.

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

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

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

5.1.2 Trata-se de serviço essencial e de caráter contínuo, sendo que a sua interrupção implicará em sérios transtornos, comprometendo o funcionamento regular das unidades acadêmicas e órgãos administrativos. Portanto, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços de Lanchonete. Desta forma, considerando que estes serviços são imprescindíveis para o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição, tendo em vista a necessidade de atender às necessidades nutricionais diárias da comunidade universitária, justifica-se a necessidade de que venham a ser contratados.

5.1.3 A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental conforme critérios constantes no subitem 7.1.12 (Quanto à sustentabilidade ambiental).

5.1.4 O Contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contatos a partir da data da emissão da ordem de serviço.

5.1.5 Os itens serão agrupados em lote único, dada a impossibilidade de exploração dos itens por contratadas distintas em um único ambiente;

5.1.6 Será objeto de disputa o menor valor por item, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor valor do preço global;

5.1.7 O preço dos produtos definidos como critério de disputa pela Administração, foram definidos nos termos da legislação, e não poderão ultrapassar os valores constantes do Anexo I deste Termo, sob pena de desclassificação;

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

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

5.3 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

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

a) Atestado de Vistoria, modelo Anexo IIIA, assinado pelo servidor responsável; ou

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

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

6.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2 o agendamento será de segunda a sexta-feira, no horário comercial, pelo e-mail proad.to@ufvjm.edu.br.

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

6.3 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5 Será sempre suposto que a especificação é de inteiro conhecimento da licitante que, além disso, conhece perfeitamente todas as instalações nas quais serão prestados os serviços, uma vez que procedeu à vistoria, executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho e da eventual

necessidade de incorrer em despesas e reparos necessários, antes da formulação e apresentação de sua proposta, de modo a não ter incorrido em omissões. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações face ao desconhecimento do serviço e de dificuldades técnicas não previstas, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de adequação de custos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Quanto às condições gerais:

7.1.1.1 Caso sejam constatadas após, assinatura do contrato, deficiências que possam dar causa a rescisão contratual, por parte da CONTRATADA, fica a administração autorizada a negociar da forma mais conveniente e que melhor atender aos interesses da comunidade acadêmica, administrativa e docente, dentro dos ditames legais;

7.1.1.2 A cessão em proposição não implica à CONTRATADA a exclusividade na exploração dos serviços, objeto deste certame no campus Mucuri, podendo vir a serem concedidos em outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar;

7.1.1.3 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 20 dias após recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela Administração

7.1.2 Quanto ao horário de Funcionamento:

7.1.2.1 Os serviços prestados neste espaço ao qual destina-se esta cessão, deverão ser prestadas ao público de segunda-feira a sábado, inclusive em períodos de férias acadêmicas, nos horários abaixo descritos:

a) de segunda a sexta-feira das 07:00 às 21:30

b) no sábado das 07:00 às 12:00

c) no domingo a critério da Contratada

7.1.2.2 Durante o período de férias o horário de atendimento poderá ser alterado, devendo a solicitação de alteração ser protocolada pela Contratada junto a fiscalização, a qual poderá deliberar pelo mesmo horário de funcionamento da instituição, julgado os princípios da conveniência e oportunidade;

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

7.1.2.4 As atividades do estabelecimento deverão ficar sob a supervisão de um profissional técnico nutricionista nos termos da legislação aplicável às atividades a serem exploradas no local, legalmente habilitada para o exercício da profissão;

7.1.3 Quanto a prestação dos serviços

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

7.1.3.2 Não será permitida a venda de refeições, seja na forma de marmitex ou venda à quilo, ou qualquer outra forma, uma vez que não é o objeto desse instrumento, o qual não estabelece as regras e a estrutura física do estabelecimento não comporta tal procedimento.

7.1.3.3 O público, diário, que circula no Campus do Mucuri está estimado em:

	Manhã	Tarde	Noite
Discentes	1000	1000	1000
Servidores e terceirizados	300		

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

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

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

7.1.3.7 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.

7.1.3.8 As empresas fornecedoras deverão manter efetivo controle em todos os procedimentos abrangendo todas as etapas, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos em conformidade com as legislações citadas no subitem 7.5 (Quanto às normas da vigilância sanitária) e demais legislações vigentes.

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

- a) data de validade e fabricação em consonância com a legislação sanitária vigente;**
- b) apresentar características organolépticas (cor, sabor, odor, aroma, aparência, textura e sinestesia) típicas de cada produto contratado;**
- c) as embalagens devem estar limpas, íntegras e seguir as particularidades de cada alimento. Os alimentos não devem estar em contato com papel inadequado (reciclado, jornais, revistas e similares), papelões ou plástico reciclado;**
- d) o entregador deve estar com uniforme completo: avental, sapato fechado, proteção para os cabelos e mãos (rede ou touca e luvas quando necessário), sendo que todos esses deverão estar em adequado estado de conservação e limpos;**
- e) a rotulagem deve conter nome e composição do produto, lote, data de fabricação e validade, número de registro no órgão oficial, CNPJ, endereço de fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade (peso);**
- f) os meios de transporte destinados aos alimentos de consumo humano, refrigerados ou não, devem estar em boas condições de higiene e conservação garantindo a integridade e a qualidade do mesmo a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos;**
- g) não é permitido manter no mesmo continente ou transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos prontos para o consumo, com outros alimentos e**

substâncias ou produtos alheios, tais como produtos não alimentícios que possam contaminá-los ou corrompê-los;

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

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

j) os veículos de transporte de alimentos devem possuir Certificado de Vistoria, de acordo com a legislação vigente;

k) os métodos de higiene e desinfecção devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes;

l) quando a natureza do alimento assim o exigir, deve-se colocá-lo sobre prateleiras e estrados, quando necessários removíveis, de forma a evitar danos e contaminação;

m) a carga e/ou descarga não devem representar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar;

n) nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou embalagens ou recipientes abertos;

o) os equipamentos de refrigeração não devem apresentar risco de contaminação para o produto e devem garantir durante o transporte, temperatura adequada para o mesmo;

p) os alimentos perecíveis crus ou prontos para o consumo devem ser transportados em veículo fechado, dependendo da natureza sob:

p.1) refrigeração em temperatura próxima de 4°C, com tolerância até 7°C;

p.2) congelamento com tolerância até: -12°C;

p.3) os veículos de transporte que necessitem controle de temperatura devem ser providos permanentemente de termômetros calibrados e de fácil leitura;

p.4) os critérios de temperaturas fixados são para os produtos e não para os veículos;

p.5) a exigência de veículos frigoríficos fica na dependência do mecanismo de transporte e das características do produto.

7.1.4 Quanto aos empregados

7.1.4.1 A Contratada deverá responsabilizar-se pela boa apresentação de seus empregados, os quais deverão estar permanentemente:

a) com uniformes completos e padronizados, sendo: rede protetora de cabelos, calça comprida, camisa ou blusa e devidamente identificados (por meio de silk screen (impressão à tinta) ou bordado, na altura do peito, a identificação do funcionário (cargo ou função) e a identificação da Contratada);

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

c) utilizando calçados fechados e adequados;

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

7.1.4.2 A contratada deverá 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.

7.1.4.3 O uso de avental em napa longo será permitido, desde que não seja apresentado sujo, rasgado ou remendado.

7.1.4.4 A contratada deverá exigir que seus empregados zelem pela disciplina e organização no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, o estabelecido neste Instrumento.

7.1.4.5 Será obrigatório que a contratada forneça, anualmente, a todos os seus empregados, inclusive proprietário/administrador/Preposto, Curso de Capacitação a fim de mantê-los habilitados e atualizados para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades da Lanchonete;

7.1.4.6 A contratada deverá apresentar para análise e aprovação da Fiscalização da lanchonete, previamente à realização de cada curso de capacitação, documento emitido pelo ministrante, contendo: o programa; o conteúdo; a carga horária; nome, função e o número de registro no Conselho Profissional do ministrante; local, data e horário (que deverão ser agendados após a aprovação); lista de participantes e indicação do estabelecimento);

7.1.4.7 Para a Lanchonete, a Contratada deverá manter diariamente, durante o horário de funcionamento, balconista e operador de caixa, cuja distribuição do quantitativo será feita pela Contratada de acordo com as necessidades do estabelecimento.

7.1.4.8 A contratada ficará OBRIGADA a disponibilizar funcionário exclusivo para as atividades de recebimento de dinheiro, cartões e outros meios utilizados para o pagamento de despesas.

7.1.4.9 O funcionário do caixa:

- a) não poderá manipular alimentos, exceto os embalados industrialmente que sejam comercializados na área do caixa, como balas, biscoitos, chocolates, chicletes, etc;
- b) não poderá preparar nem servir alimentos;
- c) não poderá transitar nas dependências da cozinha.
- d) não poderá manipular Objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

7.1.5 Quanto às normas de higiene sanitária:

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

- a) Portaria MS nº 1.428 de 26/11/1993, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos, as Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos;
- b) Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997, do Ministério da Saúde – Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;
- c) Resolução RDC nº 275 de 21/10/2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;

d) Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

f) Portaria Normativa nº 07 de 26/10/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Institui as Diretrizes de promoção da alimentação adequada e saudável nos ambientes de trabalho, a serem adotadas como referência nas ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho dos órgãos e entidades integrantes do sistema de pessoal civil da administração federal – SIPEC;

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

7.1.5.2 A contratada deverá manter, permanentemente, na Lanchonete a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização, sempre que solicitados.

7.1.6 Quanto à higiene ambiental:

7.1.6.1 Manter em perfeitas condições de higiene (limpeza e desinfecção) todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios. Para tanto, deverá atender às especificações estabelecidas nas legislações pertinentes de boas práticas para serviços de alimentação.

7.1.6.2 É proibido varrer a seco as áreas de produção e processamento, assim como o uso de esponja de aço (tipo palha de aço), sendo recomendado o uso de esponjas de fibras. Instalar peneira côncava, em aço inox, nos ralos das pias, revestindo todo o ralo, para retenção de resíduos e para que estes não sejam lançados na rede hidráulica.

7.1.6.3 A limpeza do espaço destinado ao refeitório é de responsabilidade da Contratada que deverá manter o chão e mesas sempre limpos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA realizar o recolhimento constante de pratos, xícaras, talheres e outros utensílios utilizados pelos usuários. A disponibilidade de funcionário para recolhimento dos utensílios se faz necessário, tendo em vista que o espaço da lanchonete não possui área para devolução de utensílios.

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

a) lavagem de paredes, pisos, portas, janelas (inclusive das áreas externas).

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

7.1.7 Quanto à higiene e qualidade dos equipamentos e utensílios:

7.1.7.1 Utilizar no preparo e na distribuição alimentar:

a) utensílios de aço inoxidável ou de polietileno;

b) potes e copos descartáveis;

c) copos de vidro, no balcão de atendimento;

d) xícaras com pires de louça branca, para servir o café.

e) pratos para lanches, de porcelana branca ou de qualidade superior; 19 cm de diâmetro; superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão; que atendam às padronizações do INMETRO;

f) talheres (garfo e faca) para mesa em aço inoxidável, linha especial, tamanho grande;

g) talheres (garfo, faca e colher) para lanches em aço inoxidável, linha especial, 16 cm de comprimento, aproximadamente;

h) espátulas, descartáveis para misturar açúcares, adoçantes, achocolatados etc. aos líquidos;

i) guardanapos de papel não reciclado e não sedoso;

j) palitos e canudos plásticos (em embalagens unitárias);

K) adoçante dietético em gotas e sachês;

l) açúcar e sal em sachês;

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

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

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

a) alimentos frios: temperatura adequada de até 10º C;

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

7.1.7.3 A Lanchonete do Campus Mucuri não possui instalação de gás. Portanto, os equipamentos utilizados nas dependências da Lanchonete deverão ser ELÉTRICOS, tais como fornos, fritadeiras, chapas, cafeteiras e outros. Ficará a cargo da contratada os custos e instalação adequada seguindo a legislação pertinente, caso tenha interesse na utilização do gás.

7.1.8 Quanto à higiene pessoal:

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

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

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

7.1.8.4 Disponibilizar, para uso dos comensais álcool 70%, em dosadores apropriados, para desinfecção de mãos;

7.1.9 Quanto à higiene e qualidade do alimento:

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

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

a) adquirir gêneros alimentícios e demais produtos, necessariamente, de empresas legalmente constituídas, tecnicamente qualificadas, sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação, e aprovadas pelos órgãos públicos competentes;

b) utilizar somente gêneros alimentícios de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e dentro dos padrões de higiene, contendo em seu rótulo o nome do fornecedor, origem, data de fabricação/produção e prazo de validade;

c) priorizar a alimentação saudável, evitando alimentos com excessiva quantidade de gordura, sal, açúcar e condimentos industrializados, dando preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais;

d) priorizar a utilização de produtos naturais, frescos em substituição aos industrializados;

e) servir somente vitaminas e sucos de frutas naturais e concentrados de polpa de frutas preparados na hora;

f) servir lanches preparados com gêneros de 1ª qualidade, com ótima apresentação, temperatura adequada, sabor agradável, recheio e tamanho condizentes e dentro das normas que norteiam os serviços de alimentação e nutrição, obedecendo às exigências técnicas de culinária, higiene, sanidade e o estabelecido em Contrato;

g) adquirir gêneros alimentícios selecionados de acordo com o rendimento e aceitação final.

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

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

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

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

7.1.9.7 Descartar no mesmo dia, ao final do expediente, os salgados que ficaram expostos nas estufas.

7.1.9.8 Retirar da Lanchonete, no todo ou em parte, alimentos, preparações e bebidas que forem considerados impróprios para o consumo ou em desacordo com este Instrumento, respondendo pelos danos causados aos usuários, em conformidade com a legislação em vigor.

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

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

7.1.10 Quanto à higienização geral:

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

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

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

a) é vedado o uso de produtos de preparo caseiro ou artesanal.

7.1.11 Quanto ao controle de pragas e roedores:

7.1.11.1 Manter programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência bimestral (fevereiro, abril, junho, agosto, outubro, dezembro), ou inferior de acordo com a necessidade local. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, cabendo à Contratada informar à Fiscalização sempre que realizados, por meio de apresentação de cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Comprovante de Execução dos Serviços emitidos pela empresa responsável.

7.1.12 Quanto à sustentabilidade ambiental:

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

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

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

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

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

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

7.1.12.5 É de responsabilidade da contratada a entrega diariamente dos resíduos orgânicos em lugar adequado no Campus, devendo correr às custas da contratada este procedimento, como separação, vasilhames e transporte.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

8.1.1 Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de

Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, dentre outros. O Gestor será designado, formalmente, por meio de normativo próprio emitido pela PROAD;

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

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

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

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

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

8.1.7 A contratação se dará por meio de Concessão Remunerada de Uso, o direito de utilizar área da UFVJM onde será instalada a Lanchonete.

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

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

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

8.1.11 Desconformidades na prestação dos serviços, descumprimento contratual, motivação a aplicação das sanções administrativas previstas no item 20 (Das Sanções Administrativas).

8.1.12 As garantias de execução contratual estão estabelecidas no item 19 (Da garantia de Execução).

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades **necessárias**, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1 A contratada deverá instalar e manter os móveis, equipamentos e utensílios em perfeito estado de conservação e funcionamento;

9.1.2 Instalar e manter equipamentos e máquinas que visam a racionalização/economia no consumo de energia;

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

9.1.4 Será facultado à Fiscalização a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição do bem que julgar inadequado.

9.1.5 Os equipamentos móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

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

9.1.6 A Lanchonete do Campus Mucuri não possui instalação de gás. Portanto, os equipamentos utilizados nas dependências da Lanchonete deverão ser ELÉTRICOS, tais como fornos, fritadeiras, chapas, cafeteiras e outros. Ficará a cargo da CONTRATADA os custos e instalação adequada seguindo a legislação pertinente, caso tenha interesse na utilização do gás.

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

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

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

10.INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 O presente termo visa a contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Lanchonete na UFVJM, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Instrumento, nos Anexos I a IV, que o integram.

10.1.2 Ao elaborar sua proposta a licitante deverá analisar detalhadamente as especificações deste Instrumento e estar atenta aos investimentos necessários para o bom funcionamento do estabelecimento,

bem como as variações (aumento e redução) de público ocorridas durante o ano, considerando as peculiaridades de uma Universidade.

a) a fim de compreender o funcionamento universitário o calendário acadêmico de 2020 poderá ser consultado (disponível no endereço eletrônico <http://portal.ufvjm.edu.br/estudantes/calendarios-academicos>;

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

10.1.3 A licitante deverá observar, também, o público diário que circula na Unidade conforme informado nos subitens 7.3.3 e 7.3.4 (Quanto à prestação dos serviços).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.1.1 Aprovar a relação de produtos a serem comercializados;

11.1.2 Solicitar a substituição de qualquer alimento ou bebida; material de limpeza; equipamento e utensílios que estejam fora das especificações Contratadas e cujo uso considere prejudicial ou inadequado ao local ou à higiene, que não atendam às necessidades e ao subitem 7.1.12 (Quanto à sustentabilidade ambiental) ou ainda, que cause incômodo, prejudique a saúde das pessoas, ou que não esteja enquadrado nas exigências do Ministério da Saúde e ANVISA.

11.1.3 Solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da Contratada, que não esteja apto ou saudável para o exercício de suas funções, que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização.

11.2 Exercer, conforme item 16 (Do Controle e Fiscalização da Execução), o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

11.4.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

11.4.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.6 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços **prestados.**

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

11.8 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.9 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

12.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

12.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

12.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, **ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.**

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

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

12.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

12.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

12.21 O preposto deverá permanecer no local da prestação dos serviços, durante todo o horário de funcionamento do estabelecimento.

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

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

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

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

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

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

a) No mínimo 2 bandeiras distintas deverão ser aceitas pela contratada.

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

12.28 Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer outro produto fumífero, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;

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

12.30 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.31 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.32 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13 DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E SEU ÔNUS

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

13.1.1 Quanto à Concessão Remunerada de Uso:

13.1.1.1 A CONTRATADA se comprometerá a efetuar pagamento, a título de aluguel do espaço, de R\$ 990,00 (novecentos e noventa reais), exceto nos períodos de férias/recesso do calendário acadêmico, quando será cobrado o valor de 30% do valor do aluguel.

13.1.1.2 O valor mensal reduzido nos períodos de interrupções do calendário acadêmico se devem à diminuição do fluxo de pessoas no Campus do Mucuri nesses períodos, que chegam a até 70% do fluxo normal.

13.1.1.3 O pagamento da taxa mensal de utilização deverá ser efetuado em moeda corrente nacional, até o 10º (décimo) dia útil do mês de competência, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), sendo responsabilidade da CONTRATANTE a emissão da guia no sítio do Tesouro Nacional (https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp), observando as seguintes informações:

a) Unidade Gestora – 153036;

b) Gestão – 15243 (UFVJM);

c) Código de Recolhimento – 28802-0 - ALUGUÉIS.

d) Nº de Referência – 16888315000157001;

e) Competência – mês/ano;

f) Vencimento – 10º (décimo) dia útil;

g) CNPJ/Nome do Contribuinte – dados da CONTRATADA;

h) Valor Principal – taxa de utilização pactuado;

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

13.1.1.5 Quanto aos demais itens de livre deferimento pela CONTRATADA os valores a serem praticados, ficam sujeitos à fiscalização dos órgãos reguladores oficiais e não poderão ultrapassar o valor de mercado;

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

13.1.2 Quanto ao consumo de água e energia elétrica:

13.1.2.1 A CONTRATADA se comprometerá a efetuar também o ressarcimento mensal de despesas de consumo de água e energia elétrica conforme medição em contadores individuais da lanchonete;

13.1.2.2 Os medidores poderão ser lacrados a critério da Administração;

13.1.2.3 O valor do ressarcimento será apurado pela CONTRATANTE, da seguinte forma:

a) O consumo mensal de energia em kWh, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de energia do estado de Minas Gerais no endereço http://www.cemig.com.br/pt-br/atendimento/Paginas/valores_de_tarifa_e_servicos.aspx, para o consumidor B3 – DEMAIS CLASSES, ou outro índice que vier a substituí-lo;

b) Será utilizada a bandeira tarifária vigente no período de consumo;

c) O Consumo de água será multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio <http://www.arsae.mg.gov.br/politica-de-privacidade/page/262-tarifas-copasa>, na categoria Comercial, seguindo as faixas de volume consumido;

d) O valor apurado deverá ser recolhido por meio de GRU aos cofres da UFVJM;

e) A CONTRATANTE deverá efetuar a leitura do contador individual e gerar a GRU até o 10º (quinto) dia útil do mês em curso;

f) A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento da GRU em até 10 (dez) dias após o recebimento da GRU e apresentar o comprovante de pagamento à Administração em até 05 (cinco) dias após a quitação, sob pena de notificação;

g) A consulta ao site da concessionária de energia do estado de Minas Gerais será impressa e anexada à guia de ressarcimento das despesas pela utilização da energia;

h) O não ressarcimento e apresentação da documentação ensejará na aplicação das penalidades previstas por inadimplemento do contrato;

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

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

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

13.1.3 Quanto às instalações e equipamentos:

13.1.3.1 A CONTRATADA receberá as instalações, mediante contrato de Cessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas;

13.1.3.2 A CONTRATADA deverá equipar os locais com mobiliário, equipamentos e utensílios necessários e adequados a atividade objeto desta cessão;

13.1.3.3 A CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção e conservação da estrutura da Administração alocado no espaço objeto desta cessão, constante do relatório fotográfico constante como anexo do contrato, que deverá ser elaborado quando da formalização do contrato;

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

13.1.3.5 Os projetos que requererem aprovação de órgãos externos deverão correr por conta da CONTRATADA.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.3 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde

que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.7 A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do Objeto por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no item 17 (Da Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços), bem como:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade e prazos mínimos exigidos os serviços contratados;

b) os recursos humanos empregados em função da quantidade, função e da formação profissional exigidas

c) a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e a satisfação do público usuário.

16.8 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.9 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.13 A conformidade dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência

16.14 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.14.1 A fiscalização patrimonial (física e de bens): será feita pelo fiscal de contrato, ou por quem a diretoria determinar.

16.14.2 A fiscalização do pagamento dos encargos financeiros será feito da seguinte forma:

a) aluguel: será feito pela fiscalização administrativa

b) água e energia elétrica: será feito pelo fiscal técnico

16.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços serão executados nos termos estabelecidos neste Instrumento.

17.2 Os serviços serão avaliados por meio de: Inspeções Técnicas, Pesquisa de Satisfação, informações de usuários, dentre outros

17.2.1 Serão avaliadas todas as obrigações constantes neste Instrumento, observando os parâmetros mínimos a seguir:

a) Segurança, no que se refere às condições higiênico-sanitárias, abrangendo todas as etapas, desde a recepção de gêneros até a distribuição dos produtos;

b) Segurança, no que se refere às condições de higiene e limpeza das instalações, equipamentos, móveis e utensílios;

c) Segurança, que se refere ao quadro de empregados (quantidade, capacitação técnica, registro funcional, aptidão – saúde ocupacional e clínica);

d) Confiabilidade, que se traduz na habilidade para executar um serviço prestado e na capacidade para realizar o serviço prometido sem erros;

e) Aspectos Tangíveis, isto é, a aparência das instalações físicas, equipamentos, móveis, utensílios, apresentação dos empregados, ferramentas e instrumentos de comunicação;

f) Apresentação: como o alimento está sendo preparado e apresentado aos consumidores;

g) Empatia, que se refere à atenção individualizada aos clientes que utilizam o serviço, incluindo o esforço em atender às necessidades específicas desses;

h) Receptividade, ou seja, a disposição para ajudar os clientes, caracterizada por atenção personalizada, rapidez no atendimento, eficácia em resolver os problemas e a delicadeza dos colaboradores;

i) Servicescapes, que se refere à influência do ambiente na qualidade dos serviços, dadas as suas condições de temperatura, iluminação, ruído, cheiro, estética (design decoração), layout, conforto de assento, número e aparência dos empregados (service staff), etc.;

j) Ações Ambientais (gestão ambiental)

17.2.2 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

18. REAJUSTE

18.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice a seguir exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.1.2 Quadro 1 – Itens Básicos de Produtos: contados 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), item “Alimentação Fora da Residência”,

18.1.3 Concessão Remunerada de uso: contados 12 (doze) meses a partir da data de Início das Atividades, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro que venha a ser fixado pelo Governo Federal, para atualização do valor mensal pago pela Contratada a título de indenização pecuniária (aluguel).

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

19 GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de cinco (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12 Será considerada extinta a garantia:

19.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5 cometer fraude fiscal.

20.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2 Multa de:

20.2.2.1 10% (dez por cento) do valor total da concessão remunerada de uso (valor mensal multiplicado por 30 (trinta) meses) em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (valor mensal multiplicado por 30 (trinta) meses), em caso de inexecução total do Contrato. Será considerado como inexecução total do Contrato, com a consequente rescisão contratual, se em até 30 (trinta) dias as atividades não tiverem sido iniciadas. As multas serão cumulativas;

20.2.2.3 5% (cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor mensal da Concessão Remunerada de Uso, no caso de descumprimento Contratual, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2 - Anexo IV¹ (Graus, Correspondências e Infrações);

20.2.2.4 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total da Concessão Remunerada de Uso (valor mensal multiplicado por 30 (trinta) meses) por dia de atraso na apresentação da garantia prevista no **item 19** (Da Garantia de Execução), seja para reforço ou por ocasião de prorrogação, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a rescisão do Contrato;

20.2.2.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

20.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

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

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

20.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

20.7 Cada uma das multas se submete às seguintes disposições:

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

a) a multa deverá ser recolhida no prazo estabelecido na comunicação enviada pela autoridade competente.

20.7.2 Quando aplicada no último mês de vigência do Contrato, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1 Apresentar Atestado de Vistoria ou Declaração, emitida pela licitante, de que conhece as condições locais para execução do Objeto, caso opte por não realizá-la, nos termos estabelecidos no item 6 (Da Vistoria Para a Licitação).

21.3.2 As Empresas deverão comprovar que seguem as normas da vigilância sanitária, apresentando, no ato de habilitação, os competentes alvarás correspondentes ao Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) participante da licitação, nos locais onde funcionam.

21.3.3 Indicações do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto da licitação, através de declaração;

21.3.4 Declaração formal de disponibilidade de materiais e equipamentos para atender ao cumprimento do objeto da licitação;

21.3.5 Declaração formal de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do objeto deste certame, em até 20 dias após a emissão da ordem de serviço;

21.3.6 Declaração formal de manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas.

21.3.7 Declaração de se responsabilizar pelo fiel cumprimento das legislações pertinentes ao objeto desta licitação.

21.3.8 Comprovar mediante apresentação do documento de constituição e as respectivas alterações que explora atividade compatível com o objeto da concessão, nos últimos dois anos da data de abertura das propostas deste certame.

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

b) Declaração emitida e assinada pelo contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, da licitante informando a existência de movimentação atividade compatível com o objeto da concessão, nos últimos dois anos, contados a partir da data de abertura das propostas deste certame.

21.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1 O Objeto será formado pelos itens Básicos de Produtos a serem ofertados obrigatoriamente pela Contratada, conforme Quadro 1 - Itens Básicos de Produtos do Anexo II deste Instrumento, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõe o referido Quadro da Lanchonete, no máximo, aos respectivos preços médios unitários indicados.

a) Valor Global Máximo Aceitável: R\$96,65 (noventa e seis reais e sessenta e cinco centavos)

b) Valores Unitários Máximos: conforme Anexo I, Quadro 1

c) O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO MÉDIO GLOBAL.

21.4.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço médio unitário total fixado no Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

21.4.3 As licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõe o Quadro 1 (Itens Básicos de Produtos) do estabelecimento.

21.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1 Para os itens básicos de produtos: preços máximos a serem praticados na Lanchonete são os estabelecidos no Quadro 1 do Anexo I

22.1.1 Os preços máximos foram obtidos a partir de ampla pesquisa de mercado.

22.2 Para a concessão remunerada de uso: o preço mensal está estabelecido no subitem 13.2.1. (Quanto à Concessão Remunerada de Uso).

22.3 O valor da concessão remunerada de uso foi definido por meio de estudo de avaliação mercadológica de imóvel comercial.

23 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

24 DOS PREÇOS PRATICADOS (Item acrescido, pois trata-se de informação importante considerando o Objeto a ser licitado)

24.1 Para os itens dos Itens Básicos de Produtos Quadro 1, deverão ser praticados na Lanchonete os preços estabelecidos no Quadro 1 do Anexo II, os quais foram informados pela licitante no momento da proposta comercial.

24.2 Os produtos não contemplados pelos Itens Básicos de Produtos – Quadro 1, tais como, itens de: bomboniere (balas, chicletes, chocolates, sorvetes etc.), confeitaria (croissants simples ou recheados, tortas e bolos recheados, sonho etc.), fast food, poderão ser oferecidos pela Contratada aos preços de mercado, desde que:

24.2.1 Solicitados previamente pela Contratada, por meio de Tabela distinta dos Itens Básicos de Produtos – Quadro 1 e após autorização expressa da Fiscalização da UFVJM, após verificação dos preços praticados no mercado. Tal solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica, acompanhada dos preços estimados para venda.

24.2.2 os preços dos produtos não contemplados pela iens Básicos de Produtos – Quadro 1 poderão ser modificados mediante solicitação da Contratada e após autorização expressa da Fiscalização da UFVJM,

após verificação dos preços praticados no mercado. Tal solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica, acompanhada dos preços estimados para venda.

24.3 A Contratada deverá manter afixada em local visível e em suporte apropriado as Tabelas, distintas, contendo os preços dos produtos dos Itens Básicos de Produtos – Quadro 1, subitem 23.1, e a Tabela de preços com os produtos diversos, subitem 23.2.

24.4 A Contratada não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.

24.5 O material descartável (palitos, guardanapos e etc.), molhos (inglês, pimenta, maionese, ketchup, mostarda), sal, azeite e vinagre também não poderão ser cobrados dos usuários.

24.6 É vedada a inclusão de valores extras nos preços das tabelas pré-fixadas ou sua cobrança à parte, tampouco alteração nos preços preestabelecidos neste Instrumento senão por meio de aditivo contratual.

ANEXOS

Anexo I – Especificações/Valores de Referência dos itens básicos de produtos

Anexo II – Modelo da proposta

Anexo III - Modelos: **A** – Atestado de Vistoria e **B** - Declaração de Efetivo Conhecimento.

Anexo IV Graus, Correspondências e Infrações.

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



Documento assinado eletronicamente por **Renildo Lemos dos Santos, Administrador(a)**, em 04/09/2020, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valeria da Silva Pereira, Servidor**, em 08/09/2020, às 10:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0165707** e o código CRC **DB7D2B30**.