



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI**

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Campus JK, Rodovia MGT 367, Km 583, nº 5000
Diamantina - Minas Gerais - 39100-000
(38) 3532 1260**



A empresa interessada na participação na Concorrência 006/2011, deverá preencher as informações solicitadas neste formulário, e remetê-lo para a UFVJM via e-mail licita@ufvjm.edu.br ou fax (38) 3532 1258.

Ficam os licitantes obrigados a consultarem, periodicamente, o sítio da UFVJM, para conhecimento de eventuais alterações ou esclarecimentos referentes ao Edital.

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL - CONCORRÊNCIA 006/2011

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ DA EMPRESA

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

TELEFONE: FAX

E-MAIL:

Diamantina, xx de xxxxxxx de 2011.

Assinatura do representante da empresa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURÍ
DIAMANTINA – MINAS GERAIS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2011

(Regida pela Lei 8.666/93 e demais alterações a ela incorporadas, Lei Complementar 123/2006, Decreto 6.204/2007 e as condições estipuladas neste Edital)

Setor: Comissão Permanente de Licitação/UFVJM
Tipo: Maior Oferta

OBJETO: Concessão de uso para fins comerciais de lanchonete:

- a) Item 01 - (Lanchonete – Praça de Serviços): situada à Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba, Diamantina/MG.
- b) Item 02 – (Lanchonete - Campus I): situada à Rua da Glória, nº 187, Centro – Diamantina/MG.

Observados os termos e condições constantes do Projeto Básico (Anexo I) e outros documentos anexos a este Edital.

LOCAL: Campus JK - UFVJM
Rodovia MGT 367, km 583, nº 5000
Diamantina/MG (39.100-000)

ANEXOS:

- Anexo I – Projeto Básico
- Anexo II – Modelo Planilha Preços e Descrição de Produtos
- Anexo III – Minuta do Contrato
- Anexo IV – Modelo de Declarações
- Anexo V - Preços referência para produtos básicos de lanchonete

RETIRADA DE EDITAL:

Site: www.comprasnet.gov.br e www.ufvjm.edu.br

Ficam os licitantes obrigados a consultarem, periodicamente, o sítio da UFVJM, para conhecimento de eventuais alterações ou esclarecimentos referentes ao Edital.

VISITA TÉCNICA:

UFVJM

Rodovia MGT 367, km 583, nº 5000 – **Para o item 01**

Rua da Glória, 187, Centro – **Para o item 02**

Diamantina– Minas Gerais

39100-000

Agendamentos pelo telefone (38) 3532 1256 - Ethany

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO (OS ENVELOPES DEVEM ESTAR IDENTIFICADO COM O(S) Nº(S) DO(S) ITEM(NS) PARA O QUAL ESTÃO CONCORRENDO)

Data: até 05/09/2011

Hora: 09:00 horas

ABERTURA DOS ENVELOPES DA DOCUMENTAÇÃO:

Data: 05/09/2011

Hora: 09 horas

ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA (OU CONFORME ITEM 6.8 OU APÓS JULGAMENTO DOS RECURSOS):

Data: 15/09/2011

Hora: 09 horas

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:

Divisão de Licitações/UFVJM

BR 367, Nº 5000 – Alto da Jacuba - Diamantina/MG – 39.100-000

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Concessão de uso para fins comerciais de lanchonete:

- a) Item 01 - (Lanchonete – Praça de Serviços): situada à Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba, Diamantina/MG.
- b) Item 02 – (Lanchonete - Campus I): situada à Rua da Glória, nº 187, Centro – Diamantina/MG.

Observados os termos e condições constantes do Projeto Básico (Anexo I) e outros documentos anexos a este Edital, na seguinte forma:

Exploração de serviços de lanchonete:

- a) A proposta do licitante não poderá:
 - I. ser inferior a **R\$ 1.000,00 (hum mil reais)** a título de aluguel mensal da estrutura física - para o item 01 (**Lanchonete Praça de Serviços Campus JK**);
 - II. ser inferior a **R\$ 600,00 (seiscentos reais)** a título de aluguel mensal da estrutura física - para o item 02 (**Lanchonete Campus I**).

- b) Nos meses de janeiro, fevereiro e julho, o contratado ficará isento do pagamento do aluguel, em virtude das férias acadêmicas.
- c) A lanchonete servirá exclusivamente lanches e salgados aos usuários. 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.
- d) Os lanches e salgados deverão chegar prontos ao local de venda (Praça de Serviços/Campus JK - Campus I);
- e) A lanchonete deverá funcionar em dias úteis nos horários de 07:00 às 22:30 horas e aos sábados de 07:00 às 18:00 horas, devendo a contratada manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado.
- f) A critério da Administração da Universidade, o horário de atendimento poderá ser alterado a fim de atender a casos excepcionais, inclusive a necessidade de funcionamento em feriados e domingos para atender a cursos e outros eventos realizados pela contratante. Qualquer eventualidade será comunicada com antecedência à contratada.
- g) Para os lanches, deverão ser servidas bebidas não alcoólicas (sucos naturais, mínimo de 04 variedades por dia, café comum, leite, chás variados, refrigerantes, água mineral), salgados (mínimo de 06 variedades por dia, em todos os horários, sendo no mínimo dois vegetarianos – a base de queijos, verduras e legumes), pão de queijo, sanduíches (naturais e outros), bolos, doces e frutas em atendimento contínuo, sem atropelos, à demanda da comunidade da UFVJM.
- h) As sugestões para o lanche poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida.
- i) O preço dos lanches e salgados, considerados básicos pela UFVJM, não poderão ultrapassar os valores constantes do Projeto Básico, sob pena de desclassificação da proposta.
- j) Os preços dos itens ofertados e não constantes da tabela dos itens considerados básicos pela UFVJM não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a lanchonete, objeto da concessão.
- k) A licitante vencedora deverá atender, rigorosamente, as exigências da Vigilância Sanitária em todas as etapas de preparação, fornecimento e descarte de alimentos.

1.2 Para parâmetro do cálculo de demanda a ser ofertada, informamos que:

- I. O número de pessoas que circulam no Campus JK, aproximadamente, é de 2.000 (duas mil) pessoas por dia, com projeção de 10.000 (dez mil) pessoas por dia em 5 anos.
- II. O número de pessoas que circulam no Campus I, aproximadamente, é de 1.000 (mil) pessoas por dia.

1.3 É vedada a subcontratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, não se responsabilizando a UFVJM por nenhum compromisso assumido pela aquela junto a terceiros.

1.4 Os serviços objeto desta licitação não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da Contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa Contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

1.5 Caberá ao licitante vencedor, arcar com as despesas de energia elétrica, através de ressarcimento à UFVJM do total de consumo registrado em contador, para isso o licitante vencedor deverá instalar um medidor de consumo de energia no local. Não haverá ressarcimento do consumo de água enquanto não houver custo desse consumo para a UFVJM.

1.6 O licitante vencedor receberá as instalações, mediante contrato de concessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.

1.7 O licitante vencedor deverá equipar os locais com mobiliário, equipamentos e utensílios necessários e adequados a atividade objeto da concessão.

1.8 Não será permitido o uso de nenhum equipamento ou utensílio de madeira.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

2.1 Somente poderão participar da presente licitação as empresas especializadas no ramo, de comprovada experiência e necessária qualificação no que se refere à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

2.1.1 – Ficam os licitantes obrigados a apresentarem, no momento da abertura da sessão pública, Declaração de Elaboração Independente de Proposta, em cumprimento ao disposto na IN 02, de 16/09/2009 (Anexo V). Aos licitantes que não se fizerem representar nas sessões, o referido documento deverá fazer parte da documentação constante do envelope de documentação.

2.2 Solicita-se que as empresas se façam representar legalmente na reunião de recebimento dos envelopes e abertura da documentação.

2.3 Serão considerados legalmente habilitados a representar as empresas licitantes seus:

2.3.1 Sócios-gerentes, salvo se for omissão o contrato social, caso em que todos os sócios poderão fazê-lo;

2.3.2 diretores;

2.3.3 procuradores, constituídos por meio de instrumento público ou particular, este com firma reconhecida em cartório, com poderes bastantes para a devida outorga.

2.4 Os documentos comprobatórios da representatividade legal deverão estar disponíveis para apresentação, sempre que solicitados, em quaisquer dos atos da licitação, acompanhados de documento de identidade com fé pública.

2.5 Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da CPL/UFVJM.

2.5.1 Quando da necessidade de autenticação de cópias, por servidor da UFVJM, a apresentação dos documentos deverá ser feita com 24 horas de antecedência da data de recebimento dos envelopes.

2.5.2 Só serão efetuadas autenticações, por servidor da UFVJM, mediante a apresentação dos originais dos documentos.

2.5.3 Quando o licitante optar por autenticações, por servidor da UFVJM, as cópias deverão ser feitas na Divisão de Licitações, mediante o pagamento de taxa.

2.5.4 O local para autenticação é a Divisão de Licitações, o horário é de 13:00 às 16:00 horas.

2.5.5 Serão aceitas somente cópias legíveis.

2.5.6 Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

2.5.7 A CPL/UFVJM reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

2.5.8 As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidas em lei.

2.5.9 Nos casos omissos, a CPL/UFVJM considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

2.6 Estão impedidas de participar desta licitação, além das pessoas físicas, as empresas que se apresentem sob a forma de consórcio, com falência decretada ou em liquidação judicial ou extrajudicial, que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou que possuam, entre seus sócios, dirigentes ou servidor da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93.

2.7 Fica o licitante obrigado a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

2.8 A entrega da proposta implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

2.8.1 Estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela CPL/UFVJM;

2.8.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

3.1 Para as empresas cadastradas no Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, serão observadas a **HABILITAÇÃO PARCIAL** e condições abaixo, mediante consulta on-line, na sessão de abertura do Envelope nº 01:

- a) Regularidade do Cadastramento do proponente inscrito no SICAF, possuindo todas as declarações válidas;
- b) Não estar impedida de licitar junto aos órgãos públicos;
- c) Apresentarem os seguintes índices:

- i. Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,0
- ii. Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0
- iii. Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,0

3.2 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS DENTRO DO ENVELOPE Nº 01:

3.2.1. PARA TODAS AS LICITANTES (CADASTRADAS OU NÃO NO SICAF):

1. Modelo Anexo IV devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da licitante, declarando:
 - a) Inexistência de fato superveniente da habilitação, na forma do Parágrafo 2º, art. 32, da Lei 8.666/93;
 - b) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;
 - c) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições exigidas, inclusive de que visitou o local, em caráter de inspeção, e de que verificou o estado em que se encontra, bem como das suas áreas externas, aceitando assumir a administração dos serviços a que se refere sua proposta, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
3. Certificado de Vistoria emitido pela Pró Reitoria de Administração da UFVJM, comprovando que a empresa efetuou vistoria dos locais de prestação dos serviços nas dependências da UFVJM:
 - a) Esta vistoria é considerada suficiente para que o licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados.
4. **Para os licitantes que não se fizerem representar nas sessões, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, em cumprimento ao disposto na IN 02, de 16/09/2009, deverá constar desse envelope. (Modelo Anexo V)**
5. E ainda, para comprovação da Qualificação Técnica:
 - 5.1 Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação, constituído da prestação de serviços de exploração de serviços de lanchonete.
 - 5.1.1 Comprova esta aptidão a apresentação de pelo menos um atestado de prestação de serviços, emitido por pessoa jurídica tanto de direito público como privado, correspondente à execução das atividades referidas no item 5.1;
 - 5.2 Alvará de funcionamento de estabelecimento comercial correspondente à execução das atividades referidas no item 5.1;
 - 5.3. Relação da equipe técnica que ficará diretamente envolvida com a execução dos serviços propostos.

3.2.2 AS LICITANTES NÃO CADASTRADAS NO SICAF, DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, APRESENTAR ALÉM DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 3.2.1, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, estes acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. A REGULARIDADE FISCAL será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:
 - ✓ Certidão de quitação de tributos federais, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
 - ✓ Certidão quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional - Ministério da Fazenda;
 - ✓ Certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
 - ✓ Certidão negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea "a", Lei nº 8.036. de 11/05/90) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida pela Constituição Federal, em seu artigo 195, parágrafo 3º com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.

3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores dos grupos corretamente, de modo a agilizar a operação para extrair os [índices abaixo, devendo ser igual ou superior a 1 (um):

- ✓ Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo)
- ✓ Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo)
- ✓ Índice de Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante
- b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - ✓ Publicados em Diário Oficial ou;
 - ✓ Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
 - ✓ Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão Habilidação/UFVJM, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.
- c) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- d) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.2.3 Para confirmação da qualificação técnica das empresas a CPL/UFVJM poderá, a seu critério e sem comunicação prévia, visitar as instalações da proponente, devendo na ocasião ser comprovadas as informações documentais.

3.2.4 Serão desabilitadas, em qualquer tempo, mesmo que ultrapassada a fase inicial de habilitação, as empresas que não comprovarem as informações documentais por ocasião da visita que se lhes fizer às instalações.

3.2.5 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da UFVJM.

3.2.6 Com a finalidade de agilizarmos o processo de julgamento da habilitação, solicitamos a identificação da documentação de habilitação, com os itens correspondentes a este Edital.

3.2.7 Solicitamos a identificação por fora dos envelopes de habilitação e de proposta comercial de qual item a licitante está concorrendo.

3.2.8 Aos licitantes que desejam concorrer para ambos os itens, solicita-se a apresentação da proposta comercial (Anexo II), bem como da planilha detalhada de preços de forma separada, com identificação do item.

4 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 A proposta comercial deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada e entregue, juntamente com a proposta técnica, em um só envelope opaco fechado, com indicação do conteúdo na forma do subitem 6.1, do nome da empresa do número desta licitação, devendo conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

4.1.1 Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura das propostas, caso a mesma não contenha a validade esta será entendida como de 90 (noventa) dias;

4.1.2 Taxa mensal de utilização ofertada, para o local objeto do contrato de Concessão, expressa na moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, considerando as condições constantes do Anexo I – Projeto Básico.

4.1.3 Planilha modelo anexa ao Projeto Básico com o detalhamento de todos os produtos a serem ofertados com os preços a serem praticados;

4.1.4 Cardápio dos lanches e salgados que se propõe a praticar, com valores não superiores aos estipulados pela UFVJM, para os itens considerados básicos, expressos na moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, considerando as condições constantes do Anexo I - Projeto Básico.

4.2 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica desde já impedido de participar da presente licitação.

4.3 A simples apresentação da proposta corresponde a indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93.

4.4 Solicita-se que os interessados façam constar em suas propostas comerciais a indicação da conta bancária (banco, agência e número da conta-corrente), os números telefônicos e o nome da pessoa para contato, bem como, se disponível, o número do fac-símile.

4.5 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentem preços de lanches e salgados, considerados básicos, acima do estipulado pela UFVJM;
- b) apresentem oferta de taxa mensal inferior ao mínimo estipulado pela UFVJM;
- c) contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação; ou
- d) não atendam às exigências deste edital.

5 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

5.1 As ofertas deverão ser cotadas na moeda corrente nacional.

5.2 A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração,

impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações pela contratada.

5.3 O preços dos lanches e salgados a serem praticados pela Contratada não poderá ultrapassar os valores estimados pela UFVJM, sendo desclassificadas as propostas que apresentem cardápio com preços superiores a esses valores.

5.4 Também serão desclassificadas as propostas que apresentem oferta de taxa mensal de utilização inferior ao mínimo exigido ou que ofereçam taxas ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

5.4 Existindo discordância entre taxas ofertadas em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

6 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E REUNIÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 Na data, horário e local definidos neste edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações, simultaneamente, sua documentação e sua proposta comercial, em dois envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Razão Social e CNPJ da Empresa
Concorrência Pública 006/2011
Envelope Nº 01 – Documentação
Envelope Nº 02 - Proposta Comercial

6.2 Somente serão recebidos os envelopes referidos se forem entregues os dois simultaneamente.

6.3 Depois do prazo estipulado para entrega dos envelopes, não serão recebidos quaisquer outros documentos ou propostas, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações nos que houverem sido apresentados, ressalvada a faculdade da Comissão de promover diligências para a obtenção de confirmações e esclarecimentos complementares das empresas licitantes.

6.4 Na data e horário indicados no preâmbulo deste edital, a vista dos interessados presentes, serão abertos os envelopes contendo a documentação (Envelope Nº 01), que serão examinados e rubricados pelos licitantes presentes e pelos membros da CPL/UFVJM, ou por comissão eleita dentre os representantes presentes, constituída para esse fim, sem prejuízo da possibilidade de exame da documentação por parte dos demais representantes presentes.

6.5 Os envelopes contendo as propostas comerciais (Envelope N.º 02), ficarão sob a guarda da CPL/UFVJM, acondicionados em invólucros devidamente lacrados e rubricados pela CPL e pela Comissão de representantes dos licitantes.

6.6 As impugnações dos licitantes contra a documentação apresentada pelos concorrentes somente poderão ser formuladas durante essa reunião, por representantes legalmente habilitados das empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

6.7 Somente poderá praticar atos no procedimento licitatório, compatíveis com a qualidade de procurador, tais como entrega da documentação e da proposta, registro de impugnações em ata e sua respectiva assinatura, renúncia do direito de interpor recursos ao resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, representantes devidamente qualificados e com apresentação dos respectivos mandatos.

6.8 Por iniciativa da CPL/UFVJM, a abertura das propostas poderá ocorrer na mesma data da reunião para julgamento da habilitação, desde que com a anuência de todos os representantes dos licitantes, mediante renúncia do direito de apresentar eventuais recursos quanto à fase de habilitação.

6.9 Caso haja inabilitações e não haja renúncia dos licitantes ao direito de recurso, os envelopes contendo as propostas, tanto das empresas habilitadas quanto das inabilitadas, permanecerão lacrados, como recebidos, em poder da CPL/UFVJM, até que seja concluído o rito recursal.

6.10 Desta reunião será lavrada ata circunstanciada, que conterá registro das principais ocorrências e deverá ser assinada pela CPL e licitantes presentes.

6.11 Quando indispensável, o resultado da fase de habilitação será publicado resumidamente no Diário Oficial da União.

7 DA REUNIÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

7.1 Na data e horário marcados para abertura das propostas, a CPL/UFVJM procederá a abertura das propostas das empresas previamente habilitadas.

7.2 Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei 8.666/93.

7.3 Concluída a abertura das propostas, a Comissão de Licitação, em havendo um número de participantes considerado elevado, com a anuência dos interessados, poderá sugerir a formação de comissão de representantes para examinar e rubricar as propostas apresentadas.

7.4 As impugnações dos licitantes contra as ofertas dos seus concorrentes somente poderão ser formuladas durante essa reunião, por representantes legalmente habilitados das empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

7.5 A comprovação da legitimidade para impugnar, na forma do subitem anterior, deverá ser feita exclusivamente durante essa reunião, mediante apresentação dos respectivos documentos comprobatórios.

7.6 As possíveis desclassificações de licitantes poderão ser informadas posteriormente, depois de minucioso exame, pela CPL/UFVJM, das propostas e eventuais impugnações formuladas pelos recorrentes.

7.7 Dessa reunião será lavrada ata circunstaciada, que conterá registro das principais ocorrências e deverá ser assinada pela Comissão de Licitação e licitantes presentes ou membros de comissão constituída para tal finalidade.

8 DO TIPO DE LICITAÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

8.1 Esta licitação é do tipo maior oferta, na forma prevista no inciso IV, § 1º, art. 45, da Lei 8.666 de 1993.

8.2 As licitantes serão classificadas pelo maior valor ofertado pela taxa mensal de utilização das dependências da UFVJM, desde que nenhum preço de item básico do Cardápio apresentado seja superior ao estimado pela UFVJM, fato este que implica na desclassificação da proposta.

8.3 Na fase de julgamento das propostas, a CPL/UFVJM poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atender às solicitações da CPL no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento da convocação.

8.4 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.5 Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.6 O resultado do julgamento das propostas será publicado resumidamente no Diário Oficial da União.

8.7 No caso do julgamento ser efetuado durante a reunião de abertura, se presentes os representantes legais de todos os licitantes, a CPL/UFVJM comunicará o resultado diretamente aos interessados, considerando-se este comunicado como intimação legal para fins de contagem do prazo de recursos.

8.8 A adjudicatária, como condição para assinatura do termo contratual, deverá enviar planilha de composição de custos, com os elementos essenciais constante do modelo prescrito no Anexo I do Projeto Básico.

9 DA IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTO E RECURSO

9.1 A entrega da proposta, sem que tenha sido interposta impugnação aos termos do presente Edital até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a abertura, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições estabelecidas.

9.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital desta licitação por irregularidades na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

9.3 A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no § 2 do art. 41 da Lei 8666/93.

9.4 Quaisquer esclarecimentos de caráter legal referentes ao objeto desta licitação ou relativos à interpretação dos termos deste Edital, deverão ser encaminhadas em até 03 (três) dias antes da data de entrega dos envelopes.

9.5 A CPL irá realizar ampla divulgação das impugnações e esclarecimentos, no sítio da UFVJM www.ufvjm.edu.br, no link “Licitação”.

9.6 Dos atos da Administração neste processo licitatório cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração, de acordo com o disposto no artigo 109 da lei 8.666/93 e modificações da lei 8.883/94.

9.7 Interposto o recurso, será dado conhecimento a todos os licitantes, via email cadastrado, para que possam impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.8 Se não reconsiderar sua decisão, a CPL submeterá o recurso, devidamente informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à consideração da autoridade superior, que proferirá sua decisão em igual prazo.

9.9 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

9.10 Não serão considerados os recursos que se baseiem em aditamento ou modificações da proposta, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso.

9.11 As impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser encaminhadas na forma eletrônica através do endereço: licita@ufvjm.edu.br, estando sua eficácia igualmente sujeito ao envio do original para CPL/UFVJM, Rodovia MGT 367, km 583, nº 5000, Diamantina/MG (39.100-000), dentro dos prazos legais de cada.

10 PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 Depois de homologado o resultado desta licitação, a UFVJM convocará a empresa vencedora para a assinatura do instrumento contratual correspondente.

10.2 A convocação de que trata o subitem 10.1 deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério da UFVJM, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93 e modificações da lei 8.883/94.

10.3 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

10.4 Para segurança da UFVJM quanto ao cumprimento das obrigações, a empresa adjudicatária deverá optar, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, atualizável nas mesmas condições daquele, conforme previsto no artigo 56, § 1º da Lei 8.666/93, por uma das modalidades de garantia previstas.

10.4.1 A CONTRATADA deverá providenciar impreterivelmente em 5 (cinco) dias úteis a garantia contratual, sob pena de ser-lhe imputado multa conforme item 17.1 do edital.

10.5 É de inteira responsabilidade do adjudicatário a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com a UFVJM.

10.6 A garantia prestada pelo contratado só será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato oriundo da presente licitação.

10.7 Ao assinar o instrumento contratual, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

10.8 O prazo para início das atividades será de 10 (dez) dias a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço correspondente, emitida pela UFVJM e o não cumprimento desse prazo implicará na aplicação da multa indicada no item 17.1 do edital.

11 DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

11.2 A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam vantajosas para a Administração da UFVJM.

11.3 Referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

12 DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

12.1 O preço dos serviços ou produtos oferecidos pela Contratada são os constantes da proposta apresentada pela **CONTRATADA** no certame em referência.

12.1.1 Os preços dos produtos admitem repactuação visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano.

12.1.2 A repactuação dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos e documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

12.4 Poderá haver reajuste do valor do aluguel, após o decurso do prazo de 01 (um) ano, adotando-se como índice o IGPM.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Pagar pontualmente o valor da retribuição pelo uso do imóvel concedido, até o 10º (décimo) dia útil do mês de competência, através de GRU, emitida pela Divisão de Contratos/UFVJM;

13.2 Prestar os serviços, conforme detalhado no Projeto Básico anexo a este contrato, com emprego de mão-de-obra devidamente treinada e qualificada, observando rigorosamente todas as exigências de manutenção, utilização, garantias, fornecimentos, prazos e quantitativos lá estabelecidos, bem como o estipulado em sua proposta, ficando a Contratada sujeita às penalidades estabelecida neste edital, no caso de mora ou inadimplemento de suas obrigações.

13.3 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a UFVJM.

13.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à UFVJM ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.5 Corrigir todas as imperfeições verificadas pela UFVJM, na execução das atividades no prazo por esta determinadas.

13.6 Responsabilizar-se por todos os tributos que incidirem sobre sua atividade econômica.

13.7 Arcar com as despesas de energia elétrica, através de ressarcimento à UFVJM do total de consumo registrado em contador individual, para isso o licitante vencedor deverá instalar um medidor de consumo de energia no local. Não haverá ressarcimento do consumo de água enquanto não houver custo desse consumo para a UFVJM.

13.8 Instalar um medidor de consumo de energia no local, para medição do que for consumido de energia elétrica.

13.9 Recebida da UFVJM a Notificação de Consumo de Energia Elétrica, a contratada deverá promover o devido ressarcimento das despesas até o décimo dia útil do mês de competência, através de Guia de Recolhimento da União – GRU, no valor indicado na Notificação de Consumo de Energia Elétrica.

13.10 Devolver o bem sob concessão, nas mesmas condições em que foi concedido, quando do encerramento do contrato.

13.11 Outras obrigações constantes da minuta de contrato e do projeto básico.

13.12 A UFVJM não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

14 OBRIGAÇÕES DA UFVJM

14.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências da UFVJM.

14.2 Efetuar, no último dia útil de cada mês, leitura do contador individual de energia elétrica, registrar em planilha própria o número apurado, calcular o valor do ressarcimento devido e emitir Notificação de Consumo de Energia Elétrica à Contratada até o quinto dia útil de cada mês para que este efetue o devido ressarcimento.

14.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

14.4 Outras obrigações constantes da Minuta de Contrato e do Projeto Básico.

15 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1 Após a assinatura do contrato, a UFVJM designará um servidor doravante denominado “Fiscal”, com autoridade para exercer, como representante da Administração da UFVJM, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

15.2 Ao Fiscal compete, entre outras atribuições:

15.2.1 Encaminhar ao setor competente o documento que relate as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.

15.2.2 Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

15.2.2.1 A cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências deverão ser anexadas aos autos do processo correspondente.

15.2.3 Verificar a conformidade da execução dos serviços com o projeto básico e se os procedimentos e equipamentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços.

15.2.4 Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela Contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

15.2.5 Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada.

15.2.6 Acompanhar e atestar mensalmente o bom andamento da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados, desde que por motivos imputáveis à contratada.

15.2.6.1 Na hipótese de serem necessários serviços não previstos ou modificações, para mais ou para menos, no Projeto Básico fornecido pela UFVJM, a Contratada só poderá fazê-los mediante prévia autorização, por escrito, emanada do Fiscal.

15.2.6.2 Os acréscimos decorrentes de modificações no Projeto Básico serão objeto de proposta-orçamento a ser submetido pela Contratada, para exame e aprovação da Administração da UFVJM por intermédio do Fiscal.

15.2.7 Remeter as solicitações da Contratada à administração, devidamente informadas.

15.2.8 Examinar, sempre que possível, a quantidade e a qualidade dos produtos preparados pela contratada.

15.2.9 Expedir termo de rejeição sempre que recusar os produtos apresentados pela contratada.

15.2.10 Acompanhar e atestar mensalmente o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.

15.3 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da UFVJM, não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

16 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento da taxa mensal de utilização deverá ser efetuado em moeda corrente nacional, até o décimo dia útil do mês de competência, obrigando-se a Contratada, no mesmo prazo, a apresentar ao Fiscal as guias de recolhimento (GRU) dos valores devidos, acompanhadas dos documentos citados nos itens 3.2.2.2 (alíneas “c”, “d” e “e”) que estiverem com a validade expirada, caso não tenha inscrição no SICAF.

16.1.1 No ato da comprovação do recolhimento da Taxa mensal de utilização, também deverá comprovar o devido ressarcimento das despesas de energia elétrica, através da apresentação da GRU correspondente.

16.2 As receitas obtidas com o pagamento da Concessão de uso obtida e do ressarcimento de despesas de energia elétrica através desta licitação deverão ser depositadas à conta das receitas previstas no orçamento da União do exercício correspondente, através de Guia de Recolhimento da União - GRU.

17 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. No caso de inadimplência, inexecução total ou parcial do contrato, a recusa injustificada em assinar o contrato, ou execução indevida ou contrária ao que foi contratado, inclusive quanto a qualidade dos produtos, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa administrativa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;
- Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

17.2. A aplicação de qualquer das sanções previstas seguirá o procedimento de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93;

17.3. As multas só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou de caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada, com justificativas feitas por escrito pela Contratada.

17.4. As multas devidas, por descumprimento total ou parcial do contrato, estão limitadas ao valor total do contrato.

17.5 A mora da Contratada, quanto às suas obrigações contratuais, implicará na aplicação de multa administrativa correspondente a 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor total de contrato.

17.6 Por descumprimento do prazo para a correção das imperfeições a Contratada ficará sujeita a multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor do contrato.

17.7 O atraso por período superior a 20 (vinte) dias, caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 18.1.

17.8 A multa a que se referem os itens 17.1, 17.5 e 17.6 deverão ser acrescidas aos pagamentos devidos a UFVJM, podendo igualmente ser cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

17.9 Serão considerados injustificados os atrasos no adimplemento das obrigações não comunicados tempestivamente, ou insuficientemente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da UFVJM.

17.10 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

17.11 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

17.12 Sempre que não houver prejuízo para a UFVJM, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo de sua Administração.

17.13 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.14 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18 RESCISÃO

18.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8666/93.

18.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da UFVJM nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8666/93.

18.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII da Lei 8666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 79 da Lei 8666/93.

19 GENERALIDADES

19.1 O CNPJ da UFVJM é 16.888.315/0001-57

19.2 Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência da revogação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

19.3 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

19.4 Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos junto à CPL - Divisão de Licitações, através do telefone/fax (38) 3532-1260/1258.

19.5 Os casos omissos serão resolvidos, pela Comissão de Licitação, com base na Lei 8.666/93.

19.5 Fica eleito o Foro do Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais, em Sete Lagoas, para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste certame.

Diamantina, 21 de julho de 2011.

Daniel Medeiros
Presidente da Comissão Licitação/UFVJM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURÍ
DIAMANTINA – MINAS GERAIS

ANEXO I
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
PROJETO BÁSICO LANCHONETE

PROJETO BÁSICO LANCHONETES CAMPUS I E PRAÇA DE SERVIÇOS CAMPUS JK

1 – OBJETO

1.1 A concessão de uso para fins comerciais de lanchonete:

- a) **Item 01 - (Lanchonete – Praça de Serviços):** situada à Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba, Diamantina/MG.
- b) **Item 02 – (Lanchonete - Campus I):** situada à Rua da Glória, nº 187, Centro – Diamantina/MG.

2 JUSTIFICATIVA

Justifica-se a concessão de espaços públicos da UFVJM para a exploração de lanchonetes por se tratar de prestação de serviço para atender as necessidades da comunidade acadêmica do Campus I e do Campus Juscelino Kubistchek.

3 CONDIÇÕES RELATIVAS AO FUNCIONAMENTO

- 3.1 A lanchonete servirá exclusivamente lanches aos usuários.
- 3.2 A lanchonete deverá funcionar em dias úteis nos horários de 07:00 às 22:30 horas e aos sábados de 07:00 às 18:00, devendo a concessionária manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado.
- 3.3 O horário de atendimento poderá ser alterado pela Pró-Reitoria de Administração da Universidade, a fim de atender a casos excepcionais, inclusive a necessidade de funcionamento em feriados e domingos para atender a cursos e outros eventos realizados pela contratante. Qualquer eventualidade será comunicada com antecedência à contratada.
- 3.4 Para os lanches, deverão ser servidas bebidas não alcoólicas (sucos naturais, mínimo de 04 variedades por dia, café comum, leite, chás variados, refrigerantes, água mineral),

salgados (mínimo de 06 variedades por dia, em todos os horários, sendo no mínimo dois vegetarianos – a base de queijos, verduras e legumes), pão de queijo, sanduíches (naturais e outros), bolos, doces e frutas em atendimento contínuo, sem atropelos, à demanda da comunidade da UFVJM.

- 3.5 A licitante vencedora se comprometerá a efetuar pagamento a título de aluguel da estrutura física de:
 - 3.5.1 No mínimo R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para o item 01 (Lanchonete Praça de Serviços Campus JK);
 - 3.5.2 No mínimo R\$ 600,00 (seiscentos reais) para o item 02 (Lanchonete Campus I).
- 3.6 Nos meses de janeiro, fevereiro e julho, a licitante vencedora ficará isenta do pagamento de aluguel.
- 3.7 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.
- 3.8 A licitante vencedora deverá atender, rigorosamente, as exigências da Vigilância Sanitária em todas as etapas de preparação, fornecimento e descarte de alimentos.
- 3.9 Os preços de lanches e salgados considerados básicos pela UFVJM não poderão ultrapassar os valores da tabela constante no Anexo I deste Projeto Básico, sob pena de desclassificação da proposta.
- 3.10 Os preços dos itens ofertados e não constantes da tabela anexa não deverão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a cantina/lanchonete, objeto da concessão de uso.

4 – INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

- 4.1 O licitante vencedor receberá as instalações, mediante contrato de concessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.
- 4.2 O licitante vencedor deverá equipar os locais com mobiliário, equipamentos e utensílios necessários e adequados a atividade objeto de concessão.
- 4.3 Não será permitido o uso de nenhum equipamento ou utensílio de madeira.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Responder pela manutenção das instalações, inclusive efetuando, diariamente, a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade.
- 5.2 Apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada ao setor competente da Universidade.
- 5.3 Manter quadro de funcionários, com número compatível, às atividades prestadas. Contratando e mantendo mais funcionários em caso do número apresentado ser insuficiente para o serviço. E ainda, contratando funcionários extras com a finalidade de substituir os que se encontrarem de férias.

- 5.4 Deverá manter, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calcado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Universidade, aquele que não preencher esta exigência. Todos os empregados deverão portar cartão de identificação, do qual deverá constar seu nome e função.
- 5.5 Utilizar para a execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados e treinados. Todo funcionário novo deverá receber treinamento.
- 5.6 Garantir adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço a UFVJM, através de exames de saúde periódicos a cada 06 meses.
- 5.7 Garantir a segurança física da mão-de-obra, através do fornecimento dos equipamentos de segurança individual imprescindíveis.
- 5.8 Fornecer pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus empregados: Calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara, e/ou outros adequados às atividades de produção de refeições;
- 5.9 Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços.
- 5.10 Todos os equipamentos devem ser submetidos à manutenção preventiva por empresa especializada a cada 06 meses.
- 5.11 São também de responsabilidade da contratada: a manutenção, a conservação e os reparos da rede hidráulica e elétrica no ambiente objeto da concessão.
- 5.12 Para as dependências da lanchonete, deverá ainda:
- Manter um programa periódico, por sua conta, de dedetização a cada 06 (seis) meses, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos, ratos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre ao final do expediente do Sábado, sendo que a cozinha deverá sofrer faxina geral posteriormente. Para isso a empresa licitante deverá escalar número suficiente de funcionários;
 - Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição no que diz respeito à Técnica Dietética;
 - Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;
 - Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;
 - Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentas) gramas de amostras de todas as preparações. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e os mesmos utensílios utilizados na distribuição, armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4° C) por 92 horas;
 - Arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do uso de gás de cozinha;
 - Apresentar, quando do início das atividades, Carteira de Saúde dos empregados designados para serviços nas dependências da UFVJM, cuja validade será de 06 (seis)

meses, depois da qual a mesma deverá ser renovada. Devem ser realizados todos os quatro exames listados a seguir:

- ✓ Coproparasitológico;
- ✓ Hemograma;
- ✓ Urina tipo I;
- ✓ Dermatológico.

Obs.: A exigência descrita na alínea acima deverá ser observada todas as vezes que houver inclusão de novos empregados.

- h) Manter fixados em local visível tabela de preços de todos os itens encontrados na lanchonete;
- i) Preocupar-se em confeccionar as preparações usando a menor quantidade de óleo possível a fim de prevenir as doenças crônico-degenerativas.

6 ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

6.1 Armazenamento da Matéria-Prima:

- a) Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando-se as devidas categorias:
 - ✓ Alimentos secos ou não-perecíveis;
 - ✓ Frutas, verduras e legumes;
 - ✓ Alimentos congelados (batatas fritas pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);
 - ✓ Leites derivadas e sobremesas a base de leite;
 - ✓ Carnes, peixes e aves crus;
 - ✓ Alimentos cozidos.
- b) Produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos alimentos;
- c) Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infestados ou fora do prazo de validade devem ser rejeitados;
- d) Substituir as borrachas das portas dos freezers e geladeiras sempre que não estiverem em perfeito estado.

6.2 Pré-preparo e Preparo das Refeições:

- a) Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.);
- b) Cozinhar os alimentos até atingir a temperatura interna mínima de 70°C por pelo menos 15 minutos;
- c) Não permitir que os alimentos cozidos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente;
- d) Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (em torno ou acima de 60 °C) ou de frio (em torno ou abaixo de 10 °C);
- e) Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;
- f) Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e manter unhas cortadas e sem esmalte;
- g) Desinfetar a mão após a lavagem, utilizando-se bactericida e solução de álcool 70%;
- h) Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos;

- i) Afastar da manipulação dos alimentos, funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes;
- j) Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;
- k) Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;
- l) Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las;
- m) Evitar demasiada manipulação dos alimentos;
- n) Utilização obrigatória de luvas descartáveis para cortar carnes.
- o) Nunca apoiar as panelas no chão, caixotes, ou latões de lixo (mesmo quando vazias);
- p) Lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos (como hipoclor, sumaveg, Aquatabs ou água sanitária) de acordo com as instruções do fabricante.

6.3 Acondicionamento, Transporte e Distribuição das Refeições:

- a) Utilização obrigatória de luvas, toucas e máscaras descartáveis pelos funcionários responsáveis pelo acondicionamento das refeições;
- b) Planejamento adequado das atividades de preparo, acondicionamento em containeres térmicos caso necessitem de transporte, de maneira a estabelecerem períodos mínimos de tempo entre as etapas, favorecendo o processo de distribuição e consumo o mais rapidamente possível;
- c) Utilização de veículos fechados para o transporte das refeições, em condições ideais de higienização, sendo vedado o transporte de outros materiais e/ou pessoas em conjunto com as refeições;
- d) Utilização obrigatória de luvas, toucas, e máscaras descartáveis para os funcionários que manipulam as refeições durante a distribuição nos balcões térmicos;
- e) É vedada a utilização de sobras de alimentos;
- f) Evitar o transporte de saladas e preparações com molhos, maionese, etc.;
- g) Devem ser garantidas condições ideais de temperatura e tempo, ou seja, manutenção adequada da temperatura da embalagem até a distribuição no menor espaço de tempo possível;
- h) Retirar os alimentos do balcão térmico tão logo termine o horário de distribuição.

7 REGRAS A SEREM OBSERVADAS

7.1 Ética profissional

- ✓ Conhecer e cumprir o regulamento da empresa;
- ✓ Acatar ordens e seguir a rotina de serviço;
- ✓ Colaborar com os colegas para o bom andamento dos trabalhos;
- ✓ Cuidar da higiene e apresentação pessoal;
- ✓ Cuidar dos equipamentos com os quais trabalha;
- ✓ Procurar manter um ambiente de harmonia e amizade no local de trabalho.

7.2 Prevenção de Acidentes de Trabalho

- a) Para prevenir quedas e distensões procure:
 - ✓ Usar sempre os sapatos antiderrapantes fornecidos pela empresa;
 - ✓ Utilizar carrinhos para apoio e transporte de material pesado;
 - ✓ Ao levantar peso, pedir ajuda se necessário;
 - ✓ Conservar o piso sempre seco;
 - ✓ Para atingir lugares altos, usar escada devidamente apoiada, e subir e descer com cuidado;
 - ✓ Sentar sempre em cadeiras ou bancos, nunca em mesas, bancadas ou sacarias.
- b) Para prevenir cortes procure:
 - ✓ Nunca colocar facas no bolso;
 - ✓ Não andar com facas pela cozinha e tomar cuidado ao manuseá-las;
 - ✓ Ao enxugar facas, a lâmina deve ficar para cima;
 - ✓ Não colocar facas em pias cheias de água e sabão;
 - ✓ Embrulhar sempre as louças quebradas em papel grosso antes de jogá-las no lixo.
- c) Para prevenir queimaduras:
 - ✓ Mantenha a necessária distância de fogões, caldeirões, chapas e fornos;
 - ✓ Use espátulas de cabo longo e luvas de proteção ao trabalhar na chapa e no forno;
 - ✓ Conserve os cabos de panelas e de caldeirões virados para dentro da borda do fogão;
 - ✓ Não transporte gorduras e líquidos quentes pela cozinha;
 - ✓ Não fume dentro da cozinha ou do refeitório;
 - ✓ Mantenha os líquidos inflamáveis distantes de fogões e fornos;
 - ✓ Conheça a localização e maneira de utilizar o extintor de incêndio.
- d) Para prevenir choques elétricos:
 - ✓ Mantenha mãos e sapatos secos quando for manusear equipamentos elétricos;
 - ✓ Não utilize fios elétricos desencapados;
 - ✓ Não faça ligações elétricas de emergência;
 - ✓ Conheça a localização do quadro geral de eletricidade da cozinha.

7.3 Educação Sanitária

- a) Higiene Pessoal:
 - ✓ Banho diário;
 - ✓ Mãos e unhas limpas e bem cortadas;
 - ✓ Cabelos curtos e limpos;
 - ✓ Pés limpos e secos;
 - ✓ Utilização de lenços limpos e descartáveis ao tossir, espirrar ou assoar o nariz;
 - ✓ Escovação dos dentes sempre que se alimentar, e consultas regulares ao dentista;
 - ✓ Uso de desodorante sem perfume;
 - ✓ Rosto barbeado.

10.4 Além disso, o profissional deve:

- ✓ Vestir uniforme claro, limpo e bem passado;
- ✓ Utilizar sapato fechado e proteção para os cabelos.
- ✓ Guardar seus pertences de uso pessoal como anéis, relógios ou bijuterias porque acumulam resíduos e podem cair sobre os alimentos;

- ✓ Lavar as mãos todas as vezes que se mudar de atividade durante o período de trabalho (principalmente quando se deixar de manipular alimentos crus passando a manipular alimentos cozidos), após utilização do banheiro, após pentear ou toucar os cabelos, ao entrar na área de preparação, após comer, fumar ou assoar o nariz e após manipular lixo ou restos de alimentos.

7.4 Higiene dos alimentos

- ✓ Não pegar alimentos cozidos com as mãos;
- ✓ Não tocar nos alimentos, se as mãos estiverem feridas (pois qualquer tipo de ferimento na pele é lugar ideal para multiplicação das bactérias);
- ✓ Desprezar latas de alimentos que estejam estufadas, enferrujadas ou vazando;
- ✓ Lavar bem as verduras, legumes e frutas e higienizar com produto a base de cloro as que forem ser ingeridas cruas;
- ✓ Conservar os alimentos sempre cobertos;
- ✓ Cozinhar bem os alimentos;
- ✓ Não falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos;
- ✓ Não utilizar alimentos que apresentem sinais de deterioração ou com prazos de validade vencidos;
- ✓ Alimentos prontos não devem ficar expostos à temperatura ambiente (colocá-los na geladeira ou servi-los imediatamente).

7.5 Higiene dos utensílios

- ✓ Usar sempre utensílios bem lavados;
- ✓ Lavar sempre os utensílios que caíram no chão;
- ✓ Utilizar sempre espátula ou esponja de espuma para retirar restos de alimentos dos pratos sujos;
- ✓ Retirar de uso pratos, travessas, copos lascados, trincados ou manchados;
- ✓ Não deixar os utensílios expostos à poeira.
- ✓ Higienizar os utensílios com água morna e detergente;
- ✓ Os pratos e talheres devem também ser ou higienizados com álcool após a lavagem;
- ✓ Ao manipular os utensílios de cozinha é importante evitar o contato das mãos nas partes onde serão colocados os alimentos.

7.6 Higiene do local de trabalho

a) Higiene dos equipamentos

- ✓ Deve-se lavar a máquina nas partes interna e externa, de acordo com as instruções recebidas. A parte elétrica da máquina e a resistência nunca devem ser molhadas.

b) Saneamento do restaurante:

- ✓ Os latões contendo lixo deverão ser guardados o mais longe possível da cozinha e lavados diariamente. Para impedir o aparecimento de insetos e roedores é necessário conservar tudo muito limpo (sem restos de alimentos, papéis, sacos, caixas, vassouras ou baldes sujos). Os inseticidas somente devem ser usados em áreas pequenas e nunca devem ser espalhados por toda a cozinha. Ao verificar mercadorias, verificar se as caixas e sacos estão livres de pestes; manter as portas e ralos fechados; vedar aberturas no chão e paredes; manter as áreas de trabalho sem restos de alimentos;

- ✓ Conservar as latas de lixo limpas, tampadas e distantes das portas da cozinha e do restaurante.

7.7 Manipulação dos Alimentos

a) Armazenamento

- ✓ O correto armazenamento é fundamental para que se evite o apodrecimento dos produtos alimentícios, bolor ou infestação por insetos e roedores.
- ✓ Os alimentos devem ser armazenados separadamente por categoria.
- ✓ Os alimentos secos (como enlatados, farinha, açúcar, cereais, bolacha, café e outros produtos não perecíveis), devem ser mantidos em local limpo e desinfetado e armazenados em prateleiras a pelo menos 30 cm de altura do solo.
- ✓ Qualquer produto derramado deve ser imediatamente limpo e a estrutura física deve ser completamente desinfetada semanalmente.
- ✓ Todos os produtos alimentícios devem ser examinados, procurando-se por latas amassadas, enferrujadas, atacadas por infestação ou com o prazo de validade vencido.
- ✓ Sempre que forem acrescentados novos itens ao armazenamento, os alimentos mais velhos devem ser trazidos para a parte da frente da prateleira para serem usados primeiramente (reduzindo-se, assim, o apodrecimento e desencorajando-se infestações por pragas).
- ✓ Estes alimentos devem ser completamente isolados dos produtos de limpeza.
- ✓ As frutas, verduras e legumes deverão ser adquiridos preferencialmente diariamente.
- ✓ Deve-se fazer diariamente cuidadoso exame das condições dos mesmos para se evitar apodrecimento e contaminação de outros gêneros.
- ✓ Algumas frutas, como morangos e tomates, necessitam de refrigeração em geladeiras destinadas exclusivamente a este fim. Estes devem ser armazenados em sacos plásticos limpos.
- ✓ Os alimentos congelados exigem atenção especial. Certifique-se de que as borrachas de vedação de suas portas estejam em perfeito estado de conservação e com temperatura em torno de -18°C.
- ✓ O descongelamento deve ser realizado em refrigerador 24h antes do preparo dos alimentos. O descongelamento nunca deverá dar-se debaixo da água da torneira ou em temperatura ambiente.
- ✓ Todos os equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, equipamentos e saídas da pia usadas para a preparação de carnes cruas e aves, devem ser desinfetados por completo após o uso.
- ✓ Os alimentos de alto risco (derivados do leite, carnes, peixes e ovos) devem ser armazenados em refrigerador, para evitar sua contaminação por bactérias prejudiciais à saúde. A refrigeração deve ser dar a temperatura abaixo de 4°C para retardar o desenvolvimento das bactérias mais comumente responsáveis pela intoxicação por alimentos.
- ✓ Todos os produtos perecíveis devem ser retirados de sua embalagem original (caixotes, caixas de papelão, etc.) imediatamente após a conferência e o recebimento.
- ✓ Os sacos de leite devem ser lavados em água corrente e levados imediatamente à câmara frigorífica em recipientes limpos.
- ✓ Semanalmente os congeladores e refrigeradores devem ser descongelados e limpos.

- ✓ Não se devem armazenar os alimentos em latas abertas e todos os alimentos devem estar cobertos.

b) Pré-preparo e preparo

- ✓ Apenas a quantidade suficiente de matéria-prima que pode ser trabalhada por vez.
- ✓ Evitar demasiada manipulação da matéria-prima.
- ✓ Retornar as carnes, frangos e pescados à câmara frigorífica imediatamente após o tempero.
- ✓ Lavar as frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito próprio para alimentos por 15 minutos.
- ✓ Higienizar as superfícies de trabalho, tábuas e utensílios antes e depois do preparo da matéria-prima.
- ✓ Todos devem lavar, muito bem, as mãos com água, sabão e bactericida antes de tocar qualquer alimento. Após lavar as mãos, passar solução de álcool iodado 0,1% ou álcool 70%.
- ✓ Não deixar os alimentos mais de ½ hora expostos em temperatura ambiente. Estes devem ficar em temperatura inferior a 4°C ou superior a 70°C.
- ✓ Utilizar sempre os garfos, pegadores ou luvas descartáveis na manipulação dos alimentos prontos.
- ✓ Nunca utilizar panos ou vasilhames destinados à manipulação ou armazenagem, cocção dos alimentos para processo de limpeza.
- ✓ Após o preparo devem ser coletadas amostras de cada gênero alimentício, inclusive saladas, sobremesas e bebidas.

c) Distribuição

- ✓ Diminuir ao máximo o tempo entre a preparação e a distribuição dos alimentos.
- ✓ Os alimentos ou molhos nunca devem ser reaproveitados.
- ✓ Retirar os alimentos dos balcões térmicos tão logo termine a distribuição.
- ✓ Secar todos os utensílios com panos limpos.

7.8 Produto, Reconhecimento, Conservação e Preparo

- ✓ Carne bovina: Cor vermelho vivo, gordura branca e cremosa, cheiro característico, brilho próprio. Refrigeração, por até 04 dias. Congelamento por até 09 meses. Limpeza corte, tempero e cocção de acordo com a receita escolhida.
- ✓ Carne suína: Cor rósea, gordura branca e firme, cheiro suave, ossos macios, vermelhos e porosos. Refrigeração, por até 03 dias. Congelamento por até 03 meses. Limpeza, remoção do excesso de gordura, tempero e cocção de acordo com a receita escolhida.
- ✓ Peixe: Pele úmida e não gordurosa, olhos vivos, brilhantes e salientes; escamas bem presas à pele; guelras vermelhas; carne firme e resistente à pressão dos dedos; cor branco rosado, cheiro próprio. Refrigeração, por 01 dia. Congelamento (a -15°C) por 06 meses. Raspar, retirando as escamas; retirar as vísceras; lavar, temperar e preparar de acordo com a receita. Consumi-los no máximo 24 horas após descongelamento.
- ✓ Ovos: Casca limpa, áspera e fosca; clara espessa e viscosa; gema centrada, redonda e firme. Refrigerador por até 15 dias. Quente, pochê, cozido, frito, batido, mexido, adicionado a outras preparações. Nunca utilizar gemas cruas no preparo dos alimentos.

- ✓ Leite Pasteurizado: homogêneo de cor branca, cheiro suave e característico, gosto adocicado. Em pó: pó bem solto, de cor amarelo claro, sabor característico. Líquido: após fervura, conservar em refrigerador por 01 (um) dia. Em Pó: embalagem fechada por até 12 meses. Em forma de bebida com café, chocolate, frutas, etc. De acordo com receita (pudim, bolos, tortas, suflês).
- ✓ Folhosos: Folhas frescas, tenras e limpas, sem insetos, larvas, etc. Refrigerador cobertas por plástico, na parte menos fria por até 05 (cinco) dias. Lavar em água corrente, folha por folha. Desinfetar por 15 minutos, em solução clorada entre 150 a 200 ppm de cloro ativo, antes do corte. Lavar novamente em água corrente. Cozinhar com pouca água e com panela tampada.
- ✓ Legumes: Casca lisa e limpa, consistência firme. Refrigerador: por 07 (sete) dias. Lavar bem. Cozinhar com pouca água.
- ✓ Feculentos: Tamanho uniforme sem furos, defeitos ou manchas. Local seco, fresco e ventilado. Retirar a casca, lavar, cortar e preparar de acordo com a receita.
- ✓ Frutas: Consistência firme, sem manchas ou amassador, cor característica. Lavar muito bem um, espremer o suco, ingerir fresca ou preparar de acordo com a receita. Refrigerador, local seco, fresco e ventilado por 7 a 10 dias.
- ✓ Cereais e leguminosas: Grãos limpos, livres de carunchos e de mofo. Local fresco, seco e ventilado. Escolher, lavar, temperar e preparar de acordo com a receita. Estocar em estrados de madeira a 40 cm do solo. Leguminosas guardar por 03 (três) meses; cereais guardar por 06 (seis) meses.

7.9 Produtos recomendados para desinfecção das frutas e vegetais:

- ✓ -Hipoclor (Lever);
- ✓ -Sumaveg (Lever);
- ✓ -Aquatabs (Bayer);
- ✓ - Microlar (Ecolab);
- ✓ -Água Sanitária

8 APENSO I - REGRAS DE OURO DA OMS (LANCHONETE)

- ✓ Escolher alimentos tratados de forma higiênica;
- ✓ Cozinhar bem os alimentos (a temperatura deve atingir pelo menos 70°C em toda a massa do alimento);
- ✓ Consumir imediatamente os alimentos cozidos;
- ✓ Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (acima de 70°C) ou de frio (abaixo de 10°C);
- ✓ Reaquecer bem os alimentos cozidos;
- ✓ Evitar o contato entre os alimentos crus e cozidos;
- ✓ Lavar as mãos constantemente;
- ✓ Manter limpas todas as superfícies da cozinha;
- ✓ Manter os alimentos fora do alcance de insetos, roedores e outros animais;
- ✓ Utilizar água pura.

9 APENSO II - COMO COLETAR AMOSTRAS DOS ALIMENTOS (LANCHONETE)

- ✓ Higienizar bem as mãos (com água e bactericida e álcool 70%);
- ✓ Colocar as luvas e máscaras descartáveis;
- ✓ Coletar de 100 a 300 gramas de cada alimento utilizando para a coleta utensílios (garfos, facas, colheres ou pinças), usados na distribuição.
- ✓ As amostras devem ser colocadas em frascos esterilizados ou em sacos estéreis adequados para este fim;
- ✓ As amostras devem ser devidamente etiquetadas e refrigeradas a uma temperatura entre 0° C e 4° C imediatamente após a coleta, por até 48 horas.

Diamantina, 19 de julho de 2011.

Profª Cinthya Rocha Tameirão
Pró-Reitora Adjunta de Administração

De Acordo:

*Profª. Cynthia Regina Fonte Boa Pinto.
Pró-Reitora de Administração*

ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (ENVELOPE).

-----, ----- de ----- de 2011

Prezados Senhores:

REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 006/2011

É com satisfação que passamos as mãos de V. S^a., a proposta para (identificar o(s) item(ns) a que se refere(m))----- o valor mensal do aluguel é de R\$-----(-----) e seu prazo de validade é de -----.

Declaramos expressamente que o preço mensal proposto comprehende todas as despesas concernentes à execução dos serviços projetados e especificados. Com o fornecimento dos materiais e mão-de-obra, encargos sociais, ferramental, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, assistência técnica, licenças inerentes a especialidade e tributos e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução do serviço.

Acompanham a presente proposta os documentos referidos no Edital.

Para eventuais correspondências, nosso endereço é o seguinte.

RAZÃO SOCIAL:

RUA OU AVENIDA:

CEP:

TELEFONE/FAX/E-MAIL

CIDADE/ESTADO:

Representante Legal da Empresa
Carimbo/Aassinatura

PLANILHA PREÇOS E DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OFERTADOS – PRAÇA DE SERVIÇOS CAMPUS JK – DIAMANTINA (MG) (COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LANCHONETE)

DADOS DA LICITANTE:

**PLANILHA PREÇOS E DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OFERTADOS –
CAMPUS I – DIAMANTINA (MG)
(COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LANCHONETE)**

DADOS DA LICITANTE:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURÍ
DIAMANTINA – MINAS GERAIS

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONCESSÃO DO USO DE DEPENDÊNCIA, PARA
EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE,
NA UFVJM.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 16.888.315/0001-57, sediada na Rua da Glória, 187, Centro, Diamantina - MG, doravante denominado simplesmente **UFVJM**, neste ato representado pelo seu Reitor Pedro Angelo Almeida Abreu, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º , com sede na Rua , Cidade , CEP , doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo , , resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se ambas as partes às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se:

I -na Concorrência Pública 006/2011, conforme Lei n.º 8.666/93, art. 2º c/c artigo 23, § 3º.

II -nos termos propostos pela **CONTRATADA** que, simultaneamente:

- a) constem no Processo Administrativo UFVJM nº 23086.01568/2011-10;
- b) não contrariem o interesse público;

III -nas determinações da Lei n.º 8.666/93;

IV -nos preceitos de direito público;

V -supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

O presente Contrato tem por objeto a Concessão de uso para fins comerciais de lanchonete:

- a) Item 01 - (Lanchonete – Praça de Serviços): situada à Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba, Diamantina/MG.
- b) Item 02 – (Lanchonete - Campus I): situada à Rua da Glória, nº 187, Centro – Diamantina/MG.

À empresa especializada no ramo, de comprovada experiência, observados os termos e condições constantes do Projeto Básico e outros anexos referidos no Edital.

Subcláusula primeira. O prazo para início das atividades será de 10 (dez) dias a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço correspondente, emitida pela **UFVJM**.

Subcláusula segunda. O projeto básico e demais regulamentações e termos do processo referido aderem a este contrato e dele fazem parte independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA TAXA DE UTILIZAÇÃO

O valor da taxa de utilização a ser paga pela **CONTRATADA** é R\$ (.....).

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DOS PRODUTOS FORNECIDOS

O preço dos serviços ou produtos oferecidos pela Contratada são os constantes da proposta apresentada pela **CONTRATADA** no certame em referência.

Poderá haver reajuste do valor do aluguel, após o decurso do prazo de 01 (um) ano, adotando-se como índice o IGPM.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento da taxa mensal de utilização deverá ser efetuado em moeda corrente nacional, até o décimo dia útil do mês de competência, obrigando-se a **CONTRATADA**, no mesmo prazo, a apresentar à **UFVJM** as guias DARF de recolhimento dos valores devidos, acompanhadas:

I -Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu artigo 195, parágrafo 3º;

II -Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

III -Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

IV -Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

Subcláusula primeira. As receitas obtidas com o pagamento da Concessão de uso obtida através deste Contrato deverão ser depositadas à conta das receitas previstas no orçamento da União do exercício correspondente.

Subcláusula segunda. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

Subcláusula primeira. 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.

Subcláusula segunda. A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela **CONTRATADA** continuam vantajosas para a Administração da **UFVJM**.

Subcláusula terceira. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SETIMA - DA GARANTIA DO CONTRATO

Para segurança da **UFVJM** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, no montante de 5% do valor total do contrato, atualizável nas mesmas condições daquele, por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - seguro garantia;
- III - fiança bancária.

Subcláusula primeira. A **CONTRATADA** deverá apresentar a garantia contratual impreterivelmente em 5 dias úteis, a contar da data em que o representante da empresa receber a convocação para assinatura do contrato, sob pena de ser-lhe imputada multa equivalente a 10% do valor total do contrato.

Subcláusula segunda. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato.

Subcláusula terceira. Caso o valor ou o prazo do documento sejam insuficientes para garantir este contrato, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

Subcláusula quarta. A garantia prestada pela **CONTRATADA** só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente contrato.

Subcláusula quinta. No caso de a **CONTRATADA** optar pela caução em dinheiro, esta deverá ser feita na Caixa Econômica Federal, conforme Decreto-lei n.º 1.737, de 21/12/1979.

CLÁUSULA OITAVA - DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço executado em desacordo com o estipulado neste Instrumento Contratual, bem como na proposta da **CONTRATADA** será punido com a sanção administrativa cabível.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A **UFVJM** designará formalmente servidor, doravante denominado **FISCAL**, com autoridade para exercer, como representante da Administração da **UFVJM**, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Subcláusula primeira. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor(a) _____, designado pela Portaria nº_____, de _____ de _____. Ao Fiscal compete, entre outras atribuições:

- I -Encaminhar ao setor competente o documento que relate as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**.
- II -Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- III -A cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências deverão ser anexadas aos autos do processo correspondente.
- IV -Verificar a conformidade da execução dos serviços com o projeto básico e se os procedimentos e equipamentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços.
- V -Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela **CONTRATADA** é suficiente para o bom desempenho dos serviços.
- VI -Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **CONTRATADA**.
- VII -Acompanhar e atestar mensalmente o bom andamento da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**.
- VIII -Na hipótese de serem necessários serviços não previstos ou modificações, para mais ou para menos, no Projeto Básico fornecido pela UFVJM, a contratada só poderá fazê-los mediante prévia autorização, por escrito, emanada do fiscal.
- VIII -Remeter as solicitações da **CONTRATADA** à administração, devidamente informadas.
- IX -Examinar, sempre que possível, a quantidade e qualidade dos produtos preparados pela contratada.
- X -Expedir termo de rejeição sempre que recusar os alimentos preparados pela contratada.
- IX -Acompanhar e atestar mensalmente a execução dos serviços, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.

Subcláusula primeira. Os acréscimos decorrentes de modificações no Projeto Básico serão objeto de proposta-orçamento a ser submetido pela **CONTRATADA**, para exame e aprovação da Administração da **UFVJM**, por intermédio do FISCAL.

Subcláusula segunda. A ação do FISCAL não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- I - Dar início ao fornecimento dos serviços impreterivelmente no prazo de 10 (dez) dias da data de recebimento da “Ordem de Serviço” emitida pela **UFVJM**;
- II - Efetuar o pagamento da taxa mensal de utilização até o décimo dia útil do mês de competência;
- III - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o **UFVJM**;

IV - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **UFVJM** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

V - Corrigir todas as imperfeições verificadas pela **UFVJM**, na execução das atividades no prazo por esta determinado.

VI - Responder pela manutenção das instalações, inclusive efetuando, diariamente, a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade.

VII - Apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada ao setor competente da Universidade.

VIII - Manter quadro de funcionários, com número compatível, às atividades prestadas. Contratando e mantendo mais funcionários em caso do número apresentado ser insuficiente para o serviço. E ainda, contratando funcionários extras com a finalidade de substituir os que se encontrarem de férias.

IX - Manter, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Universidade, aquele que não preencher esta exigência. Todos os empregados deverão portar cartão de identificação, do qual deverá constar seu nome e função.

X - Utilizar para a execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados e treinados. Todo funcionário novo deverá receber treinamento.

XI - Garantir adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço a **UFVJM**, através de exames de saúde periódicos a cada 06 meses.

XII - Garantir a segurança física da mão-de-obra, através do fornecimento dos equipamentos de segurança individual imprescindíveis.

XIII - Fornecer pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus empregados: calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorros, touca, boné, luvas, máscaras e/ou outros adequados às atividades de produção de refeições.

XIV - Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços.

XV - Devolver o bem sob concessão, nas mesmas condições em que foi concedido, quando do encerramento do contrato.

XV - Todos os equipamentos devem ser submetidos à manutenção preventiva por empresa especializada a cada 06 meses.

XVI - Será, também, de responsabilidade da contratada: a manutenção, conservação e reparos da rede hidráulica e elétrica no ambiente objeto da concessão.

XVII - Arcar com as despesas de energia elétrica, através de ressarcimento à **UFVJM** do total de consumo registrado em contador individual. Não haverá ressarcimento do consumo de água enquanto não houver custo desse consumo para a **UFVJM**.

XVIII - Instalar um medidor de consumo de energia no local, para medição do que for consumido de energia elétrica.

XIX - Recebida da UFVJM a Notificação de Consumo de Energia Elétrica, a contratada deverá promover o devido ressarcimento das despesas até o décimo dia útil do mês de competência, através de Guia de Recolhimento da União – GRU, no valor indicado na Notificação de Consumo de Energia Elétrica.

XX - Para as dependências da lanchonete, deverá ainda:

- a) Armazenar os alimentos, preparar, acondicionar, transportar e distribuí-los na forma especificada no Projeto Básico, anexo a este edital;
- b) Manter um programa periódico, por sua conta, de dedetização a cada 06 (seis) meses, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos, ratos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre ao final do expediente do Sábado, sendo que a cozinha deverá sofrer faxina geral posteriormente. Para isso a empresa licitante deverá escalar número suficiente de funcionários;
- c) Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição no que diz respeito à Técnica Dietética;
- d) Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;
- e) Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;
- f) Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentas) gramas de amostras de todas as preparações. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e os mesmos utensílios utilizados na distribuição, armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4° C) por 48 horas;
- g) Arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do uso de gás de cozinha;
- h) Apresentar, quando do início das atividades, Carteira de Saúde dos empregados designados para serviços nas dependências da UFVJM, cuja validade será de 06 (seis) meses, depois da qual a mesma deverá ser renovada. Devem ser realizados todos os quatro exames listados a seguir:
 - ✓ Coproparasitológico;
 - ✓ Hemograma;
 - ✓ Urina tipo I;
 - ✓ Dermatológico.

Obs.: A exigência descrita na alínea acima deverá ser observada todas as vezes que houver inclusão de novos empregados.

- i) Manter fixados em local visível tabela de preços de todos os itens encontrados na lanchonete;
- j) Preocupar-se em confeccionar as preparações usando a menor quantidade de óleo possível a fim de prevenir as doenças crônico-degenerativas.

Subcláusula primeira. É vedada a subcontratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, não se responsabilizando a UFVJM por nenhum compromisso assumido pela aquela

junto a terceiros. A **UFVJM** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Subcláusula segunda. Cabe à **CONTRATADA**, em decorrência do objeto deste Contrato:
I -responder pelas despesas e obrigações decorrentes dos contratos de trabalho celebrados com seus empregados, não onerando a **UFVJM** com:

- a) salários, vales-refeição, vales-transporte e indenizações;
- b) providências e obrigações relativas a acidentes de trabalho, mesmo quando ocorrerem nas instalações da **UFVJM**;
- c) taxas, impostos, contribuições previdenciárias e sociais;
- d) quaisquer outras, que porventura, existam ou venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública;

II -responder pelas demais despesas e obrigações relativas à natureza de sua atividade empresarial.

Subcláusula terceira. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na Subcláusula segunda, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DA UFVJM

O **UFVJM**, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

I - proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da **CONTRATADA** às dependências da **UFVJM**.
II - fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

Subcláusula única. Após a assinatura do contrato, a **UFVJM** designará, formalmente, servidor para exercer acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da cláusula dez.

CLÁUSULA DOZE - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA.

No caso de inadimplência, inexecução total ou parcial do contrato, a recusa injustificada em assinar o contrato, ou execução indevida ou contrária ao que foi contratado, inclusive quanto a qualidade dos produtos, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa administrativa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;
- Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Subcláusula primeira. A aplicação de qualquer das sanções previstas seguirá o procedimento de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93;

Subcláusula segunda. As multas só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou de caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada, com justificativas feitas por escrito pela Contratada.

Subcláusula terceira. As multas devidas, por descumprimento total ou parcial do contrato, estão limitadas ao valor total do contrato.

Subcláusula quarta. A mora da Contratada, quanto às suas obrigações contratuais, implicará na aplicação de multa administrativa correspondente a 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor total de contrato.

Subcláusula quinta. Por descumprimento do prazo para a correção das imperfeições a Contratada ficará sujeita a multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor do contrato.

Subcláusula sexta. O atraso, na prestação do serviço ou por descumprimento do prazo para correção das imperfeições, por período superior a 20 (vinte) dias, caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 18 do edital.

Subcláusula sétima. O recolhimento das multas aplicadas deverá ser acrescida aos pagamentos devidos a UFVJM, podendo igualmente ser cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

Subcláusula oitava. Serão considerados injustificados os atrasos no adimplemento das obrigações não comunicados tempestivamente, ou insuficientemente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da UFVJM.

Subcláusula nona. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

Subcláusula décima. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

Subcláusula décima primeira. Sempre que não houver prejuízo para a UFVJM, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo de sua Administração.

Subcláusula décima segunda. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a concessionária da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA TREZE - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA **CONTRATADA**

A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante

toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Subcláusula primeira. Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

Subcláusula segunda. O prazo descrito na subcláusula primeira poderá ser prorrogado a critério da administração.

Subcláusula terceira. Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito na subcláusula primeira será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA QUINZE - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida do presente contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **UFVJM**, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA RESCISÃO

Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DA **UFVJM**

A **CONTRATADA** não poderá, salvo em currículum vitae, utilizar o nome da **UFVJM** ou sua qualidade de **CONTRATADA** em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato.

Subcláusula única. A **CONTRATADA** não poderá, também, pronunciar-se em nome da **UFVJM** à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

Tal como prescrito na lei, a **UFVJM** e a **CONTRATADA** não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

CLÁUSULA DEZENOVE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Administração da **UFVJM** analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

Subcláusula primeira. Para os casos previstos no caput desta cláusula, a **UFVJM** poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

Subcláusula segunda. Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas "Disposições Finais".

Subcláusula terceira. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da **UFVJM**, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

Subcláusula quarta. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a **CONTRATADA** a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

Subcláusula quinta. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VINTE - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Minas Gerais na cidade de Sete Lagoas - MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Diamantina, _____ de _____ de 2011.

UFVJM
CONTRATADA
TESTEMUNHAS

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

CONCORRÊNCIA UFVJM 006/2011
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/UFVJM

(Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada à _____, através _____ (endereço de seu completo) _____, representante legal, declara para os devidos fins que:

- a) em obediência ao artigo 32, parágrafo 2º da Lei 8.666/93, até a presente data, inexistem fatos supervenientes quanto a documentação apresentada para habilitação e impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) em cumprimento ao inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz () .

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

- c) em obediência ao art. 30 inciso III da Lei 8666/93 e do item 3.2.1 do Edital, recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, inclusive de que visitou o local, em caráter de inspeção, e de que verificou o estado em que se encontra, bem como das suas áreas externas, aceitando assumir a administração dos serviços de comércio de artigos de papelaria para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____, ____ de _____ 2011.

Nome e Assinatura do Responsável Legal

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA 006/2011

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante e número do CNPJ) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 2.1.1 do Edital da Concorrência 006/2011, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da Concorrência 006/2011 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência 006/2011, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Concorrência 006/2011 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência 006/2011, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência 006/2011 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência 006/2011 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência 006/2011 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência 006/2011 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da UFVJM antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ANEXO V
PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA LANCHONETE
PRODUTOS CONSIDERADOS BÁSICOS

Salgados:

Coxinha- 2,00
Coxinha com catupiry - 2,50
Kibe simples - 2,00
Kibe recheado - 2,50
Pão de queijo- 1,50
Pão de queijo recheado - 2,00
Esfinha - 2,00
Pastel assado de frango - 2,00
Pastel frito de carne - 2,00
Empada de queijo - 2,00
Empada de Frango - 2,00
Torta de liquidificador - 1,50
Misto quente - 2,50
Queijo Quente - 2,50
Cachorro-quente - 1,50

Doces:

Salada de frutas - 2,00
Bolo Simples-pedaço - 1,50
Bolo confeitado - pedaço - 2,50
Torta doce-fatia - 3,00

Bebidas

Suco de laranja - copo 200 mL - 2,00
Suco com polpa de frutas - copo 200 mL - 2,00
Iogurte natural - 2,00
Iogurte com frutas - 2,20
Café simples - 0,60
Capuccino - 2,00
Leite achocolatado grande - 2,00
Leite achocolatado pequeno - 1,50
Café com leite grande - 2,00
Café com leite pequeno - 1,50