



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2013  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 23086.002440/2013-27**

## 1. PREÂMBULO

1.1. A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Autarquia Federal, com sede no Campus JK, Rodovia MGT 367, KM 583, Nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina/MG, através de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação por **PREGÃO ELETRÔNICO nº 081/2013, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as disposições do Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 4.342/2002, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto 6.204/2007, Lei nº 8.666/1993, Lei 8.078/1990 e, ainda as condições estipuladas neste Edital;

## 2. OBJETO

- 2.1. Implantação do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual **contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeição para discentes em situação de vulnerabilidade social da UFVJM/PAE/PROACE**, conforme especificações, estimativas de consumo e exigências constantes no Anexo II deste Edital;
- 2.2. Sistema de registro de preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras e de forma parcelada não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.
- 2.3. A existência deste Registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário desse registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 2.4. A licitante vencedora deverá atender as solicitações, parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.
- 2.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.
- 2.6. As refeições deverão ser entregues nos Campi da UFVJM, no município de Diamantina, nos locais indicados no termo de referência.

## 3. DO EDITAL

- 3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e Anexos, disponíveis no sitio da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no endereço: [www.ufvjm.edu.br](http://www.ufvjm.edu.br);
    - 3.1.1. Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.
  - 3.2. Só terá valor legal para efeito do Processo Licitatório o Edital e Anexos disponibilizado conforme item 3.1, valendo as demais versões, inclusive a do sitio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), apenas como divulgação;
- 3.3. Impugnação do Edital:**
- 3.3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 18, Dec. 5.450/2005;

- 3.3.1.1. O envio deverá ser feito eletronicamente para o e-mail: [daniel.medeiros@ufvjm.edu.br](mailto:daniel.medeiros@ufvjm.edu.br), estando sua eficácia igualmente sujeito ao envio via fax (38) 3532 1258, dentro do prazo legal;
- 3.3.2. Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição, § 1º do artigo 18 do Decreto 5.450/2005;
- 3.3.3. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste certame;
- 3.3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: [daniel.medeiros@ufvjm.edu.br](mailto:daniel.medeiros@ufvjm.edu.br), ficando sujeita ao envio via fax (38) 3532 1258, dentro do prazo legal (artigo 19 do Decreto 5.450/2005).

#### **4. DO ATO DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

- 4.1. Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua respectiva Equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 896, de 10 de maio de 2013**.
- 4.2. O Pregoeiro poderá, ainda, convocar, através de Ato administrativo, servidor(es) da área ou unidade administrativa responsável pela especificação do objeto deste Pregão.

#### **5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, obrigatoriamente, **cadastradas no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF** e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos.
- 5.1.1. As licitantes beneficiadas pelo Decreto 6.204/2007 deverão enviar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido pela LC 123/2006 e deste Edital. A declaração deverá ser enviada juntamente com a proposta de preços.
- 5.1.2. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito da contratação e não como condição para participação na licitação.
- 5.2. A licitante deverá cumprir o que determina o Artigo 13, incisos I ao VII do Decreto 5.450/2005, quais sejam:
- I - credenciar-se no SICAF para certames promovidos por órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e de órgão ou entidade dos demais Poderes, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, que tenham celebrado termo de adesão;
- II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
- III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- VI - utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 5.2.1 O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.
- 5.3. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital – § 2º, Artigo 21, Decreto 5.450/2005;
- 5.4. Não será admitida nesta licitação a participação:

**a)** de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenha sido declarada inidônea;

**b)** de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si quaisquer que seja sua forma de constituição;

**c)** de empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**d)** de empresas que estejam inadimplentes com a UFVJM, mediante apuração em processo cabível encerrado e registrado no SICAF;

**e)** de empresas que possueam entre seus sócios ou composição servidor ou dirigente da UFVJM.

5.5. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor**, sendo o uso da senha de acesso de responsabilidade exclusiva do usuário;

5.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, Artigo 3º do Decreto nº 5.450/2005);

5.7. **As especificações dos Anexos deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sitio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).** Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.

5.8. Será ainda, assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Art.5º, Decreto 6.204/2007):

5.8.1. Será considerado empate, aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço. Sendo a melhor oferta válida não ter sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte.

5.8.2. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

5.8.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.8.4. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão;

## **6. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA OS LANCES**

6.1. **DATA:** 31/10/2013

6.2. **HORÁRIO:** 09:00 horas

6.3. **LOCAL:** <http://www.comprasnet.gov.br>

**OBS:** Todos os horários estipulados neste edital obedecerão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília.

## **7. DA REMESSA ELETRÔNICA, ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

7.1. O lançamento da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances. Durante este período, o fornecedor poderá incluir, modificar ou excluir proposta. Para inclusão, os licitantes credenciados efetuarão o lançamento do **VALOR UNITÁRIO** de cada item da proposta, através do sitio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;

**7.1.1. É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELO LICITANTE O CAMPO DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO, COM A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO OFERTADO DE ACORDO COM O SOLICITADO NO ANEXO I DO EDITAL;**

**7.1.2 SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS LANÇADAS EM DESACORDO COM O SUBITEM 7.1.1 DESTE EDITAL, APRESENTANDO-SE OMISSAS, VAGAS OU COM IRREGULARIDADES OU DEFEITOS CAPAZES DE IMPEDIR O JULGAMENTO.**

**7.1.3 AO FORMULAREM SEUS LANCES, OS FORNECEDORES PARTICIPANTES DEVERÃO EVITAR QUE OS VALORES UNITÁRIO E TOTAL EXTRAPOLEM O NÚMERO DE DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA (CASA DOS CENTAVOS). CASO ISTO OCORRA, O PREGOEIRO ESTARÁ AUTORIZADO A ADJUDICAR OS ITENS, FAZENDO O ARREDONDAMENTO A MENOR, DO VALOR UNITÁRIO.**

- 7.2. Além disso, o licitante deverá lançar as declarações abaixo listadas, de forma eletrônica, conforme disponibilizado no Sistema, no momento do lançamento da proposta:
- Declarção de inexistência de fato superveniente;
  - Declarção de que a empresa não emprega menor;
  - Declarção de que a empresa concorda com as condições estabelecidas neste edital;
  - Declarção ME/EPP's (caso aplicável);
  - Declarção de elaboração independente de proposta;
- 7.3. A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão tais como avisos e esclarecimentos, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 7.4. A aceitabilidade está condicionada ao atendimento de todas as exigências do Anexo II assim como análise da qualidade do serviço a ser ofertado, para tal a licitante deve descrever detalhadamente os serviços a serem ofertados.
- 7.5. Não serão aceitas as propostas com exigência de faturamento mínimo;
- 7.6. Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta, depois de apresentada, nem pedido de desconsideração da mesma;
- 7.7. Os preços (unitários), em moeda corrente, com duas casas decimais para os centavos, estando neles incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como frete, impostos etc;
- 7.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM sem ônus adicionais;
- 7.9. **A proposta deverá ter validade de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência da Ata de Registro de Preços, que se refere à data da homologação do pregão;**
- 7.10. A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital e Anexos acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame;
- 7.11. Encerrada a etapa de habilitação, a licitante detentora da melhor oferta, para cada item, encaminhará a proposta definitiva de preços impressa, conforme Anexo I, em 01 (uma) via datilografada/digitada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade, com indicação – no que couber – do detalhamento dos serviços a serem prestados, conter ainda dados bancários, além de outras informações de livre disposição e o seguinte:
- 7.11.1. Preço cotado de forma unitária e total, em conformidade com o último lance ofertado e com indicação das unidades citadas neste edital;
- Todos os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados para efeito de empenhamento, valores cujos preços contenham mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01;
  - Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.
  - Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;
  - Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais,

estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte e entrega do serviço, de despesas com hospedagem e alimentação da equipe responsável pela realização dos serviços e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita compra do objeto da licitação. A UFVJM não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao resarcimento de custos não considerados na proposta feita pela licitante sobre os preços cotados.

7.11.2. Limitar-se ao objeto desta licitação (conforme Anexo I), sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

7.11.3. A proposta deverá ter validade de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência da Ata de Registro de Preços, que se refere à data da homologação do pregão;

7.11.4. Conter o prazo de pagamento na forma do item 17 deste edital;

7.12. Juntamente com a proposta, deverão ser encaminhadas as declarações mencionadas no item 7.2 deste Edital, impressas e assinadas.

7.13. Toda a documentação deverá ser enviada, **via Correios, sendo postada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da etapa de HABILITAÇÃO**, para: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM – BR 367 , nº 5000 – (Divisão de Licitações), Diamantina/MG, CEP 39100-000. Devendo, obrigatoriamente, conter na parte externa do envelope:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2013  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
A/C DANIEL MEDEIROS**

## **8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 8.1. No dia e horário indicado, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas nos Anexos deste Edital;
- 8.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou aparentemente inexequível o Pregoeiro poderá justificar, através do sistema e desclassificá-la;
- 8.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente;
- 8.4. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro;
- 8.5. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. Será considerada aceitável a proposta que:
  - a) Atenda a todos os termos deste Edital;
  - b) Contenha preço compatível com os praticados no mercado, dentro do estipulado conforme as disponibilidades orçamentárias da UFVJM.
- 8.6. Serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado pela licitante, não necessariamente lances menores que o menor lance registrado no sistema;
- 8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, como critério de desempate;
- 8.8. Sendo efetuado lance, aparentemente inexequível, o pregoeiro alertará a proponente, sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado pela proponente;
- 8.9. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação das mesmas;
- 8.10. Em caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances, sendo possível o retorno do pregoeiro para atuação na etapa, sem prejuízo dos atos realizados;

- 8.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa, no sistema eletrônico, aos participantes;
- 8.12. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 8.13. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o menor lance, através do sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação;
- 8.14. O sistema aponta a licitante de menor preço, depois do encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 8.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição, em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, em data a ser definida pelo pregoeiro e informada aos licitantes com propostas empatadas.
- 8.16. Após o encerramento da etapa competitiva, visando a formação de cadastro de reserva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 8.17. A apresentação de novas propostas na forma do item 8.16 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ACEITABILIDADE

- 9.1. A presente Licitação é do tipo **MENOR PREÇO**, sendo vencedora(s) a(s) Licitante(s) que ofertar(em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme especificado neste Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- 9.2. A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;
  - 9.2.1. Valores com mais de duas casas decimais para os centavos, conforme exigido no subitem 7.7 deste Edital, serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação.
  - 9.2.2. **Para aceitação das propostas, a UFVJM se reserva o direito de inspecionar as instalações onde serão produzidos os alimentos, conforme indicação da concorrente, solicitar apresentação de planilha de decomposição de custos, considerando o exemplo de cardápio mensal, e, também, solicitar apresentação da descrição quantitativa dos profissionais / cargos já contratados ou que serão contratados para a execução do objeto desta licitação.**
- 9.3. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição, em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, em data a ser definida pelo pregoeiro e informada aos licitantes com propostas empatadas.
- 9.4. Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas, inclusive com relação à aceitabilidade do serviço, após parecer técnico do interessado na aquisição, ou então, se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
  - 9.4.1 A aceitabilidade está condicionada ao atendimento de todas as exigências do Anexo II assim como análise da qualidade do serviço a ser oferecido, para tal a UFVJM deverá visitar as instalações da empresa para verificação e comprovação das exigências contidas neste Edital. A licitante deve descrever detalhadamente os serviços a serem oferecidos.
  - 9.4.2. Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor preço;

9.4.3 Não serão aceitas propostas com preço unitário e global superior ao orçado pela Administração;

9.4.4. Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;

9.4.5. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;

#### 9.5 Da Licitação lavrar-se-á a **Ata de Registro de Preços**.

9.6 Será realizada consulta ao Portal de Transparência do Governo Federal para verificar se as microempresas e empresas de pequeno porte possuem no somatório de valores as ordens bancárias recebidas, relativas ao seu último exercício, valor que extrapola o faturamento máximo permitido como condição para receber o benefício da LC 123/2006. Sendo constatada situação de irregularidade a proposta será recusada.

9.7 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem valores manifestadamente excessivos;
- b) Apresentarem-se omissas, vagas ou com irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- c) Apresentarem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) Apresentarem preço global ou unitário superior ao orçado pela Administração;
- e) Contenham vícios ou ilegalidades.

### 10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Será habilitada a licitante que estiver regularmente **cadastrada** no SICAF e com a documentação OBRIGATÓRIA atualizada, que será verificado “ON LINE” e que apresentar certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, após a sessão de aceitabilidade. Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las, imediatamente, através do Fax (38) 3532 1258;

10.2 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, nas condições seguintes:

#### 10.2.1 Habilitação jurídica:

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de empresas Mercantis;
- b) em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser participante sucursal, filial ou agência;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

#### 10.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administradas, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943, em atendimento ao Art. 29, V, da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 12.440/2011, em vigor.

10.2.3 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.3 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.**

10.3.1. Na fase de habilitação, será efetuada a consulta ao SICAF e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2. A declaração do vencedor, de que trata o item 10.3.1 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.3.3. A prorrogação do prazo previsto no item 10.3.1. será concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a pagamento, devidamente justificados.

10.3.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 10.3.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**10.4 Todos os licitantes, cadastrado ou não no SICAF, deverão apresentar a seguinte documentação, para efeito de habilitação:**

**10.4.1 Atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por órgão público, empresa pública ou privada, que comprove a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.**

**10.4.2 Alvará Sanitário de Funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual, conforme 2º do artigo 80 da Lei 13.317/1999, combinado com a alínea “d” do inciso I do art. 82 e com o art. 85 da mesma lei.**

**10.4.3 Indicação do responsável técnico, acompanhada do certificado de conclusão de curso de nutrição e certidão resgistro/inscrição profissional no Conselho Regional de Nutrição, relativa à situação profissional e responsabilidade técnica do nutricionista que será o preposto técnico junto à UFVJM.**

**10.4.4 Indicações das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto da licitação.**

**10.4.5 Comprovante da última dedetização da cozinha visando à eliminação de vetores e pragas urbanas.**

**10.4.6 Declaração formal de disponibilidade de cozinha industrial, devidamente equipada e que atende à legislação própria, principalmente, no que tange a fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto da licitação, dotada de condições adequadas para produção de refeições.**

**10.4.7 Declaração formal de que é capaz de conservar o alimento em refrigeração e condições adequadas ao consumo e de que o transporte, caso necessário, será realizado em veículo dotado de compartimento hermeticamente fechado, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos até a sua efetiva entrega.**

**10.4.8 Declaração formal de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento das refeições em até 24 horas após a assinatura do contrato.**

**10.4.9 Declaração formal de manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas. Bem como, estabelecendo um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição.**

**10.4.10 Declaração de se responsabilizar pelo fiel cumprimento da legislação pertinente ao objeto desta licitação, em especial as abaixo especificadas, sem prejuízo das demais aplicáveis:**

- Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos e a lista de verificação de bolas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos.
- Portaria nº 326 - SVS / MS, de 30 de julho de 1997, que apresenta o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos.

**10.5 O CNPJ do participante na Licitação terá que ser obrigatoriamente, da mesma Empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente Licitação e emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura;**

10.6 A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

**10.7 É essencial a participação/conexão de todos os licitantes participantes na sessão pública de aceitabilidade e habilitação, para que os mesmos tomem conhecimento do andamento do presente pregão e seja informado sobre a situação cadastral da empresa junto ao SICAF;**

10.8. Serão inabilitadas as empresas, inclusive quanto às suas respectivas matrizes e filiais:

- 10.8.1 Declaradas inidôneas e suspensas de contratar com o poder público das três esferas administrativas constantes do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União - CGU.
- 10.8.2 Constantes do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

## **11 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

- 11.1 As licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após a declaração do vencedor, devendo apresentar sucintamente suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do recurso, sendo que, ao final da sessão pública, o pregoeiro informará os prazos legais para registro da razão do recurso para a licitante com intenção de recurso aceita e para os demais licitantes registrarem as contra-razões;
- 11.2 A licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões dos recursos, sendo eles escritos por meio eletrônico, sendo disponibilizados a todos os participantes;
- 11.3 As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 03 (três) dias contados a partir do término do prazo do recorrente;
- 11.4 A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente, em 05 (cinco) dias úteis;
- 11.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;
- 11.6 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Divisão de Licitações da UFVJM, Campus JK, BR 367, nº 5000, Diamantina/MG.

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso e a homologação é de responsabilidade da autoridade competente e será realizada após a adjudicação do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recursos, após o devido julgamento.

12.1.1. Quando houver recursos, assim que decididos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto a licitante vencedora.

## **13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições aí estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

13.2 A classificação será mantida durante o período de validade da Ata, a partir da data da homologação do pregão, exceto nos casos em que houver exclusão do SRP (Sistema de Registro de Preços), a título de penalidade imposta pela Administração;

**13.3 Homologado o resultado da licitação, a UFVJM, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;**

13.4 Constarão da Ata de Registro de Preços – ARP, todas as informações necessárias à:

- Identificação do processo;
- Caracterização do objeto;
- Identificação das empresas;
- Preços ofertados pelas classificadas, item a item;
- Direitos e responsabilidades das partes.

13.5 A ARP será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas;

13.6 É obrigatória a assinatura da ARP pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da convocação da UFVJM, aplicando-se, em caso de descumprimento, o disposto no Parágrafo Segundo, do art. 64, da Lei 8666/93.

13.7 O prazo estipulado no item acima poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorro motivo justificado aceito pela UFVJM.

13.8 É facultado à UFVJM, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.9 A recusa injustificada em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades descritas neste edital.

13.10 O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.

13.11 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

13.12 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao licitante vencedor na sequência da classificação no certame.

13.12.1 O registro a que se refere o este item tem por objetivo a formação do cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado na ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do decreto 7.892/2013.

13.12.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e os quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II - os preços e os quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus serviços em valor igual ao do licitante mais classificado;

III - se houver mais de um licitante na situação de que trata o item II serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva do pregão.

## **14 DO EMPENHO**

14.1 A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada item da Ata de Registro de Preços, quando da assinatura do contrato.

## **15 DA CONTRATAÇÃO**

15.1 Depois de homologado o resultado desta licitação, a UFVJM convocará as empresas adjudicatárias para a assinatura do instrumento contratual correspondente;

15.2 A convocação de que trata o item 15.1 deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, 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.

15.3 No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar:

15.3.1 Comprovante da última dedetização da cozinha visando a eliminação de vetores e pragas urbanas.

15.3.2 Declaração formal de manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e utensílios livres de vetores e pragas urbanas, bem como, estabelecendo um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição.

15.4 É facultado à UFVJM, quando a contratada não cumprir o contrato, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente e definidas neste Edital;

15.5 Farão parte da contratação, além da **Ata de Registro de Preços**, todos os demais anexos que compõem o presente Processo Licitatório, a saber:

- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IV – Minuta de Contrato

15.6 - O Contrato terá duração de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

15.7 - Havendo necessidade e interesse da UFVJM, que deverão ser devidamente justificados, o prazo de vigência supracitado poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, até o limite previsto em lei.

15.8 – O contrato poderá ser repactuado, usando como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, visando sua adequação aos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, a ser apresentado pela Contratada, devidamente justificada.

15.9 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será considerada, a partir da data da última repactuação.

## **16 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1 A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme as especificações deste Edital e seus anexos;

16.1.1 Quaisquer notificações, encaminhamento de documentos ou esclarecimentos devem ser destinados à **Diretoria de Assistência Estudantil da UFVJM**.

16.2 A licitante vencedora se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores;

16.3 A **Diretoria de Assistência Estudantil da UFVJM** irá gerenciar as prestações de serviços decorrentes deste Sistema de Registro de Preços, sendo responsável por:

16.3.1. Entrar em contato com a empresa, agendando a execução dos serviços, à medida que forem necessários;

- 16.3.2. Providenciar a Nota de Empenho;
  - 16.3.3. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;
  - 16.3.4. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.
- 16.4 O serviço somente será recebido após sua análise, observadas as especificações contidas neste Edital e Anexos, devidamente certificado pelo solicitante.
- 16.5 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado.
- 16.6 Os serviços serão recebidos **definitivamente**, decorridos 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, quando a Diretoria de Assistência Estudantil encaminhará a Nota Fiscal para pagamento, sem prejuízo, entretanto, do disposto no Código de Defesa do Consumidor a respeito da qualidade dos serviços e prevenção e reparação de danos, desde que estejam perfeitamente de acordo com o que foi licitado;
- 16.7 Após o recebimento definitivo, a Diretoria de Assistência Estudantil, encaminhará no prazo máximo 02 (dois) dias úteis a Nota Fiscal para pagamento.

## 17 DO PAGAMENTO

- 17.1 A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz;
  - 17.1.1 Nas notas fiscais deverão constar, obrigatoriamente, os dados bancários (banco, agência e conta corrente) para crédito do respectivo pagamento.
- 17.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, contados da data de emissão da Nota Fiscal/Fatura, posterior a prestação dos serviços, desde que atendidas as exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da LICITANTE VENCEDORA;
- 17.3 Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, será feita, pela UFVJM, a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação a ser feito para a LICITANTE VENCEDORA, a qual **deverá manter este seu Cadastro atualizado, durante a vigência da ARP**;
  - 17.3.1 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.
  - 17.3.2 O prazo descrito no item 17.3.1 poderá ser prorrogado a critério da administração.
  - 17.3.3 Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito no item 17.3.1 será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.
- 17.4 Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal);
- 17.5 No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;
- 17.6 Poderá ser deduzido da Nota Fiscal/Fatura o valor de multa aplicada;
- 17.7 Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE VENCEDORA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 17.8 Os pagamentos previstos no item 17.2 efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**, serão corrigidos monetariamente, **tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA do IBGE referente ao mês da prestação do serviço a**

**ser pago**, sendo consideradas nulas, para este efeito, qualquer variação negativa do referido índice, calculados “*pro rata tempore*” desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

- 17.9 No caso de incorreção, nas Notas Fiscais, serão restituídas ao **CONTRATADO** para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## 18 DA REVISÃO DOS PREÇOS

- 18.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 18.2 Quando o preço inicialmente registrado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador da ata convocará os fornecedores visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 18.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 18.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 18.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:
- 18.3.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- 18.3.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 18.4 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador da ata revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 18.5 O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 18.5.1 descumprir as condições da ata de registro de preços.
- 18.5.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela UFVJM, sem justificativa aceitável.
- 18.5.3 não aceitar reduzir seu preço registro, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticado no mercado.
- 18.5.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02.
- 18.6 O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 18.5.1, 18.5.2 e 18.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público ou a pedido do fornecedor.
- 18.8 Serão realizadas, periodicamente, pesquisas de mercado para comprovação da vantajosidade da manutenção da ata de registro de preços.

## 19 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 19.1 São órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços:

Foi divulgada a Intenção de Registro de Preços 52/2013, porém nenhum órgão manifestou interesse em participar da Ata.

## 20 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 20.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizado pela UFVJM.
- 20.2 Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a UFVJM para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 20.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a UFVJM e órgãos participantes.
- 20.4 As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registros de preços para o UFVJM e órgãos participantes.
- 20.5 O quantitativo máximo a ser disponibilizado para as adesões às atas de registros de preços será, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata para a UFVJM e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 20.6 Somente será autorizada adesão à ata após a primeira aquisição por órgão integrante da ata.
- 20.7 Após autorização o órgão não participante deverá efetivar a aquisição em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 20.8 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à UFVJM.
- 20.9 Em cada fornecimento decorrente da ata serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, independente de transcrição os quais integram a Ata de Registro de Preços.
- 20.10 É facultada aos órgãos municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

## **21. DAS PENALIDADES**

- 21.1 No caso de recusa de assinatura da ata de registro de preços, de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido, inclusive quanto a qualidade dos serviços, com a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:
- 21.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
  - 21.2.1 Advertência por escrito;
  - 21.2.2 Multa de mora de 0,33% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução do contrato (que poderá ser parcial quando se referir a algum(uns) item(s) do contrato ou total quando se referir a todo o contrato).
- 21.3 A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive quanto a qualidade das refeições, sujeitará o contratado as seguintes penalidades:
  - 21.3.1 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato.
  - 21.3.2 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 30% sobre o valor do contrato.
- 21.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFVJM nos seguintes casos:
  - 21.4.1 No caso de inexecução parcial do contrato - 02 anos;
  - 21.4.2 Quando as multas aplicadas, após regular processo administrativo não forem quitadas - até a quitação do débito, limitada a 02 anos.
- 21.5 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF nos seguintes casos:
  - 21.5.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato ou não assinar a ata de registro de preços - 05 anos;

- 21.5.2 Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame - 05 anos;
- 21.5.3 Quem comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal - 05 anos;
- 21.5.4 Quem fraudar na execução do contrato - 05 anos;
- 21.5.5 Quem não mantiver a proposta - 05 anos;
- 21.5.6 Quem falhar na execução do contrato (inexecução total do contrato) - 05 anos;
- 21.5.7 Quem ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato - 03 anos.
- 21.6 Nenhuma sansão ou penalidade deverá ser aplicada sem a garantia de prazo prévio para o exercício do contraditório e ampla defesa.
- 21.7 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela UFVJM.
- 21.8 O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente na UFVJM em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 21.9 As multas, aplicadas após regular processo administrativo e não quitadas, após observado o item 21.8, serão encaminhadas para a Dívida Ativa da União e a empresa estará suspensa temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFVJM até que o valor da multa seja pago.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005;
- 22.2 A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 22.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 22.4 Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às demais sanções previstas em lei;
- 22.5 Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: [daniel.medeiros@ufvjm.edu.br](mailto:daniel.medeiros@ufvjm.edu.br).
- 22.6 No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário;
- 22.7 As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento;
- 22.9 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/1993, Lei 8.078/1990, 10.520/2002, 8.078/1990, Decreto 5.450/2005 e Decreto 7.892/2013, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.
- 22.10 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Diamantina, 16 de outubro de 2013.

Daniel Medeiros  
Pregoeiro Oficial – UFVJM

***ANEXO I***  
***MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS***

**PROPOSTA DE PREÇOS COM RELAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**A**

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM**

**Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2013  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Prezados Senhores

Estamos cotando os serviços dos itens a seguir relacionados, com vista ao seu fornecimento a essa Universidade, de acordo com Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 4.342/2002, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto 6.204/2007, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estipuladas no Edital do Pregão 081/2013;

<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PREÇO UNIT.</b>
<b>01</b>	Fornecimento de refeição do tipo prato feito ou marmitex, devendo o tipo ser previamente determinado pela Diretoria de Assistência Estudantil – DAE/UFVJM, de acordo com as determinações do Edital do Pregão 081/2013 e seus anexos.	228.800	

**Razão social:** **CNPJ:**

**Banco:** **Agência:** **Conta:**

**Praça de pagamento:** **Contato:**

**Fone:** **Fax:** **e-mail:**

**Validade da proposta:** (ver item 7.9 do Edital)

**Especificações Complementares:** (se necessário)

**Nome, qualificação, CI e CPF do responsável pela assinatura da ARP:**

**Declaração:** Os preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação.

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. OBJETO:**

O objeto do presente termo de referência é a contratação de Pessoa Jurídica especializada para o fornecimento de refeição do tipo prato feito ou marmitex, devendo o tipo ser previamente determinado pela Diretoria de Assistência Estudantil – DAE. O serviço deverá ser prestado em horário estabelecido pela DAE, no Campus I e Campus JK da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

**2. JUSTIFICATIVA:**

A UFVJM estará oferecendo aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com avaliação feita pelo Serviço de Avaliação e Orientação Social da UFVJM, o Auxílio Alimentação, como forma de contribuir para a permanência dos mesmos na instituição.

Para tanto se utilizará dessa modalidade de contratação, que visa alcançar economicidade, uma vez que cumpre, com satisfação o seu papel, de obter melhores preços, através da concorrência.

**3. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados e levando em consideração que os mesmos não podem ser interrompidos por seu caráter de imprescindível para o alcance do objetivo do PAE de favorecer a permanência dos discentes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, tais serviços são caracterizados como continuados.

Em função disso, a contratação será realizada com vigência de 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

**4. REPACTUAÇÃO:**

O contrato poderá ser repactuado, usando como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, visando sua adequação aos preços de mercado, observado o intervalo mínimo de 01(um) ano, a contar da data da apresentação da proposta ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato apresentada pela CONTRATADA, devidamente justificada.

**5. PAGAMENTO:**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal dos serviços, após atesto do servidor competente, por meio do acompanhamento de utilização.

## 6. Orçamento:

Pesquisa de Preços de Mercado (conforme orçamentos anexos)

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO *				
Qt. diária	Qt. mensal	Qt. total	Valor Unitário (R\$)	Valor anual (R\$)
1.100	28.600	228.800	7,28	1.665.664,00

\*Previsão de gasto.

Preço I : R\$ 4,13

Preço II: R\$ 8,70

Preço III: R\$ 9,00

6.1- Foi tomado um único preço de referência para as duas modalidades de execução do contrato pelo fato de que elas se assemelham para a composição do valor de mercado.

6.2- Para aceitação das propostas, a PROACE se reserva o direito de inspecionar as instalações onde serão produzidos os alimentos, conforme indicação da concorrente, solicitar apresentação de planilha de decomposição de custos, considerando o exemplo de cardápio mensal, e, também, solicitar apresentação da descrição quantitativa dos profissionais / cargos já contratados ou que serão contratados para a execução do objeto desse termo de referência.

## 7. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

7.1- Fornecimento de refeições em bandeja estampada, padrão popular com os seguintes componentes

(Observação: as gramagens definidas abaixo correspondem ao alimento pronto para consumo):

Salada - três tipos de saladas

### Folhosos

Tipo	Per capita	Frequência Mensal - Média
Acelga Refogada	30g	02
Alface	30 g	08
Couve Crua	30 g	02
Couve Refogada	30 g	03
Espinafre Cru	30g	02
Espinafre Refogado	30 g	02

Repolho Cru	30 g	02
Repolho Refogado	30 g	01
Salada Verde (composta de acelga, rúcula e agrião)	30 g	02

As folhas serão servidas todos os dias: quando cruas, deverão ser oferecidas em embalagem apropriada específica para salada fria; quando cozidas ou refogadas, deverão ser oferecidas na marmita grande. Sendo que, as folhas serão servidas 04 dias por semana cruas e 2 dias por semana refogadas ou cozidas.

#### Legumes Cozidos

Tipo	Per capta	Frequência Mensal - Média
Baroa cozida com cebola de folha	50 g	03
Batata Doce Cozida	50 g	01
Beterraba Cozida	50 g	02
Brócolis Cozido	50 g	01
Cenoura Cozida	50 g	02
Chuchu Refogado	50 g	01
Couve-flor Cozida	50 g	02
Inhame Cozida	50 g	01
Nabo Refogado	50 g	01
Vagem Cozida	50 g	02

#### Legumes Crus

Tipo	Per capta	Frequência Mensal - Média
Beterraba ralada	50 g	04
Cenoura ralado	50 g	04
Pepino em rodelas	50 g	03
Rabanete ralado	50 g	02
Tomate em rodelas com cebola de folha	50 g	08
Vagem, Milho e Ervilha	50 g	03

Os legumes crus deverão ser servidos diariamente (24 dia/mês). Os legumes cozidos deverão ser servidos 16 dias/mês, os demais dias eles serão acrescentados no arroz enriquecido,

dessa forma, no dia em que for servido arroz enriquecido não será servido legumes cozidos, uma vez que eles farão parte da composição do arroz.

Ao elaborar o cardápio deve-se ter a preocupação de observar que a salada seja composta com alimentos que não componham as demais preparações. Ex: não deve ser servida salada de legumes e sopa de legumes. Será dada preferência a folhas e legumes com contraste de sabores, não sendo permitido várias folhas ou legumes de sabores fortes ao mesmo tempo. Ex: salada de rabanete com nabo e agrião.

### **Prato Proteico** – um tipo de prato proteico na refeição diária:

#### **Prato Proteico - Ave**

Tipo	Per capta	Frequência Mensal - Média
Coxa ou sobrecoxa temperada e assada (com osso)	130 g	02
Estrogonofe de Frango (cubos de peito de frango sem osso ao molho rose) (sem osso)	100 g	01
Filé de Peito de Frango Grelhado	100 g	02
Frango a caipira (com osso)	130 g	01
Frango à Passarinho (frango cortado a passarinho e frito)	100 g	01
Fricassê de Frango (Frango desfiado com molho branco consistente, milho verde, mussarela e gratinado)	100 g	01
Iscas de Frango Aceboladas	100 g	01

#### **Prato Proteico - Bovino**

Bife de Alcatara Acebolado	100 g	02
Lagarto Recheado (Lagarto assado, recheado com cenoura, bacon e presunto)	100 g	02
Patinho Moído com Quiabo	100 g	01
Costela Mindinha Cozida (com osso)	130 g	01
Lombo Cozido (cubos de carnes)	100 g	01

### **Prato Proteico – Suíno**

Bife Suíno Acebolado	100 g	01
Bisteca Assada	100g	01
Costela Suína Frita (com osso)	130 g	01
Lombo Suíno Assado	100 g	01

### **Prato Proteico – Peixe**

Filé de Merluza Empanado	100 g	01
Filé de Merluza Grelhado	100 g	01

### **Prato Proteico – Visceras**

Isca de Fígado Acebolada	100g	02
--------------------------	------	----

## **Guarnição**

### **Guarnição**

Tipo	Per capita	Frequência Mensal - Média
Abóbora Moranga	80 g	01
Abobrinha Verde	80 g	01
Aipim Sauté	80 g	02
Batata Gratinada (ao molho branco com cubos de presunto e cobertura de mussarela)	80 g	02
Batata Sauté	80g	01
Cenoura Gratinada	80 g	02
Chuchu (com ovos, bacon e milho verde)	80 g	01
Couve-Flor Gratinada (com cubos de presunto e cobertura de mussarela ao molho rose)	80 g	01
Creme de Milho	80 g	01
Farofa com bacon, cenoura e passas	80 g	02
Lasanha de Benrigela	80g	01
Massa (espaguete ao alho e óleo)	80 g	01

Massa (lasanha de frango ao molho rose)	80 g	01
Massa (parafuso com molho rose e cubos de presunto)	80 g	01
Panqueca de Frango	80 g	01
Polenta	80 g	02
Purê Batata	80 g	01
Purê moranga	80 g	01
Torta de legumes (cenoura, chuchu, vagem, pimentão vermelho, azeitona verde descaroçada e picada e temperos)	80 g	01

## Arroz

### Arroz

Tipo	Per capta	Frequência Mensal - Média
Simples - branco	150 g	16
Arroz à Grega (cenoura, vagem e pimentão) – numa proporção de 01 quantidade de arroz para 01 dos legumes.	150 g	02
Arroz Verde I (com espinafre) – numa proporção de 02 quantidades de arroz para 01 de espinafre	150 g	01
Arroz Pollo (frango desfiado, tomate, azeitona e milho) – numa proporção de 01 quantidade de arroz para 01 dos demais ingredientes.	150 g	01
Arroz Verde II (com brócolis) – numa proporção de 02 quantidades de arroz para 01 de brócolis.	150 g	01
Arroz Carreteiro (salsa, carne, bacon e tomate) –	150 g	01

numa proporção de 01 quantidade de arroz para 01 dos demais ingredientes.		
Arroz à Brasileira (ervilha, milho e azeitonas) – numa proporção de 01 quantidade de arroz para 01 dos demais ingredientes.	150 g	02

## **Feijão**

### **Feijão**

Tipo	Per capta	Frequência Mensal - Média
Simples - carioca (inteiro com no máximo 10% de caldo)	100 g	16
Feijão tropeiro (feijão carioca inteiro, farinha, bacon, paio defumado, linguiça calabresa) – numa proporção de 01 quantidade de feijão para 01 dos demais ingredientes.	100 g	04
Tutu (feijão carioca batido, farinha, toucinho e bacon) – numa proporção de 01 quantidade de feijão para 01 dos demais ingredientes.	100 g	04

### 7.2- Orientações gerais para composição do cardápio:

1. Variar receitas diferentes para alimentos iguais bem como tipo de corte e apresentação;
2. Evitar cardápios com alimentos na mesma característica: tudo cozido, tudo pastoso, etc;
3. Não se devem incluir alimentos da mesma família;
4. Variar o sabor entre doce, salgado, ácido, apimentado;
5. Evitar as chamadas repetidas semanais: ex.: toda segunda abobrinha verde;
6. Não repetir cores: ex.: nabos na manteiga e batata ao creme;
7. Observar a padronização das receitas e utensílios;

8. Observar a textura dos pratos;
9. Observar a proporção de montagem do prato: metade de salada e legumes e a outra metade de carboidrato, leguminosas e proteínas.

7.3- Essa é a refeição que deverá ficar à disposição do cliente, servindo como base para a formulação de preço máximo a ser cobrado pela Contratada e seguindo um cardápio semanal.

7.4- Quando servida em marmitex, a refeição deverá ser oferecida em embalagem de número 08 redonda de alumínio e embalagem apropriada para a salada fria, quando for o caso.

7.5- O transporte dos marmitex deverá ser realizado em suporte de isopor específico para essa finalidade com capacidade de transporte de 04 marmitex cada, visando garantir a conservação e a qualidade do alimento.

7.6- O valor do serviço inclui alimentação com preço estipulado de venda para o padrão proposto.

7.7- Quando for o caso, o que for consumido além do limite máximo de contratação ficará o pagamento, por conta do cliente e não deverá constar na Nota Fiscal.

7.8- A UFVJM, em hipótese alguma, aceitará e pagará valores constantes em notas fiscais cuja discriminação do objeto seja estranha ao constante no cardápio acima definido.

7.9- Nos preços ofertados deverão conter, exclusivamente, o valor referente às taxas de serviços referentes ao fornecimento da alimentação e valores das embalagens específicas para acondicionamento dos alimentos, pois não serão aceitos nenhum valor adicional ao que for contratado.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1- Manter, durante todo o período do contrato, sob sua exclusiva responsabilidade, administrador habilitado à frente dos serviços prestados e responsável pela administração e operação das atividades concernentes ao contrato, com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária, além de pessoal próprio em número suficiente ao adequado atendimento às necessidades e à execução completa e eficiente dos serviços, objeto desse termo.

8.2- Manter à frente dos serviços Responsável Técnico, nutricionista habilitado, devidamente qualificado, para representá-lo junto a UFVJM.

8.3- Executar os serviços mediante autorização da DAE/UFVJM e rigorosamente conforme descrito nesse termo de referência.

8.4- Fornecer refeição em perfeita condição de consumo e em acondicionamentos próprios aos discentes no campus I e/ou no campus JK da UFVJM, de segunda a sábado, em horário determinado pela DAE/UFVJM.

8.5- Fazer, diariamente, a coleta e conservação por, no mínimo, 48 horas de amostras da refeição servida, com a finalidade de que seja processada análise do alimento, caso isso seja necessário.

8.6- Assumir inteira responsabilidade pela entrega da refeição nos dois campi da UFVJM em Diamantina em acondicionamento e suporte específicos para cada tipo de alimento cumprindo rigorosamente o horário de entrega.

8.7- Submeter à aprovação da DAE/UFVJM o cardápio mensal, que deverá ser rigorosamente cumprido e será publicado nos locais de entrega da refeição. Sendo que, qualquer modificação do cardápio já aprovado deverá ser justificada e apresentada por escrito, com antecedência de 24 horas, e somente poderá ser efetivada mediante aprovação da DAE/UFVJM.

8.8- Zelar pela boa qualidade das refeições oferecidas utilizando quando de seu preparo ingredientes e gêneros alimentícios em bom estado de conservação e livre de contaminação de qualquer agente estranho.

8.9- Garantir a variedade dos alimentos servidos, principalmente do prato proteico, salada e guarnição, com o intuito de manter a qualidade nutricional da refeição, respeitando a padronização de variação do cardápio expressa no item 7 desse termo de referência.

8.10- Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.11- Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem às normas de segurança no trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia na execução dos serviços.

8.12- Proceder à dedetização da cozinha e limpeza da caixa d'água que abastece a cozinha, por meio de um Programa de Controle de Pragas, pelo intervalo mínimo de quatro em quatro meses no período de duração do contrato e apresentar cópia do documento de comprovação desses procedimentos à DAE/UFVJM.

8.13- Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados pelos serviços prestados e por seus empregados e/ou equipamentos, causados à UFVJM e/ou terceiros.

8.14- Aceitar sem restrições a fiscalização por parte da contratante no que tange o fiel cumprimento da condições compactuadas.

8.15- Iniciar a execução do contrato na data determinada pela DAE/UFVJM.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.1- Efetuar o pagamento conforme Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que esteja em acordo com o descrito nesse termo de referência.
- 9.2- Informar, até as 18h00min do dia antecedente, o número de refeições que deverá ser fornecido no dia posterior.
- 9.3- Estabelecer mecanismos de controle da efetiva utilização das refeições por parte dos discentes beneficiários.
- 9.4- Fiscalizar e adotar medidas para o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas para a CONTRATADA.

## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A CONTRATADA deverá apresentar:

- 10.1- Alvará Sanitário de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária Estadual, conforme § 2º do artigo 80 da Lei 13317 de 24 de setembro de 1999, culminado com a alínea D do inciso I do artigo 82 e com o artigo 85 da mesma lei.
- 10.2- Certificado de conclusão de curso superior de Nutrição e certidão de registro / inscrição profissional no Conselho Regional de Nutrição, relativa à situação profissional e Responsabilidade Técnica do Nutricionista que será o preposto juntamente à UFVJM.
- 10.3- Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por órgão público, empresa pública ou privada, que comprove a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do presente termo.
- 10.4- Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto desse termo, conforme art. 30, II, da Lei nº 8.666/93.
- 10.5- Comprovante da última dedetização da cozinha visando à eliminação de vetores e pragas urbanas.
- 10.6- Declaração formal de disponibilidade de cozinha industrial, devidamente equipada e que atende à legislação própria, principalmente, no que tange a fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto desse termo, dotada de condições adequadas para produção de refeições.
- 10.7- Declaração formal de que é capaz de conservar o alimento em refrigeração e condições adequadas ao consumo e de que o transporte, caso necessário, será realizado em veículo dotado de compartimento hermeticamente fechado, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos até a sua efetiva entrega.

10.8- Declaração formal de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento das refeições com até 24 horas da divulgação da contratação no diário oficial.

10.9- Declaração formal de manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas. Bem como, estabelecendo um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição.

10.10- Declaração de se responsabilizar pelo fiel cumprimento da legislação pertinente ao objeto desse termo de referência, em especial e sem prejuízo das demais:

- Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

- Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos e a lista de verificação de bolas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos.

- Portaria nº 326 - SVS / MS, de 30 de julho de 1997, que apresenta o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos.

## **11. DAS PENALIDADES:**

A inexecução total ou parcial do Contrato, bem como a execução indevida ou contrária ao contratado, principalmente no que tange a qualidade da refeição e dos serviços, e ainda a causa de problemas que possam advir para a Administração, decorrentes da má execução do serviço, sujeitará a licitante vencedora às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

Diamantina, 30 de Agosto de 2013.

*Crislaine da Silva Borges*

*Diretora de Assistência Estudantil*

*PROACE/UFVJM*

## **Observação**

Antes da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Cópia da carteira dos profissionais (manipuladores e funcionários) contratados para atender à execução do objeto, bem como atestado médico de capacidade laborativa para a produção de alimentos dos mesmos. O número de profissionais (manipuladores e funcionários) deverá ser igual ou superior ao proposto pela contratada no ato licitatório em atendimento ao item 10.4 desse termo de referência.
2. Manual de Boas Práticas de Produção e comprovação de sua implantação.
3. Elaboração e implantação dos Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002.
4. Detalhamento do fluxo regular das atividades de produção / manipulação, que deverá ser em sentido único e contínuo, de modo a evitar contaminação cruzada dos alimentos.
5. Declaração de que permitirá e facilitará total acesso do(s) servidor(es) encarregado(s) de fiscalizar a execução do objeto licitado ou quem seja incumbido dessa responsabilidade pela contratante, seja nas dependências da Unidade de Alimentação e Nutrição, seja no escritório da contratada, independentemente de notificação ou aviso prévio.

### ANEXO III

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/ 2011

**PROCESSO Nº 23086.002440/2013-27  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2013**

AOS ---- (-----) DIAS DO MÊS DE ----- DE 2013, A **UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM**, AUTARQUIA FEDERAL, COM SEDE NA CIDADE DE DIAMANTINA, BR 367, KM 583, RODOVIA MGT 367, KM 583, Nº 5000, ALTO DA JACUBA, DIAMANTINA (MG), NESTEATO REPRESENTADA PELO SEU PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, **PROFA. HELGA SILVA ESPIGÃO**, NOS TERMOS QUE DISPÕE O ART. 15 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E DO DECRETO Nº 7.892/2013 E A EMPRESA VENCEDORA, NESTEATO REPRESENTADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, CLASSIFICADA NO **PREGAO ELETRÔNICO SRP Nº 081/2013, PROCESSO Nº 23086.002440/2013-27** RESOLVEM FAZER CONSTAR OS PREÇOS DOS SERVIÇOS NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, IMPLANTADO PELO PROCESSO LICITATÓRIO CITADO, CONFORME HOMOLOGADO PELO PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UFVJM, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ENUNCIADAS NAS CLÁUSULAS QUE SEGUuem:

#### 01. OBJETO

**01.1** A presente Ata tem por objetivo o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeição do tipo prato feito ou marmitex para discentes em situação de vulnerabilidade social da UFVJM/PAE/PROACE** conforme especificações e exigências constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 081/2013;

**01.1** A existência deste Registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário desse registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

#### 02. DOS SERVIÇOS

**02.1** O compromisso será efetivado através da emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato, obedecendo às descrições e valores que seguem:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**02.2** A **Diretoria de Assistência Estudantil da UFVJM** irá gerenciar os serviços, sendo responsável por:

- a)** Entrar em contato com a empresa, solicitando a prestação do serviço, à medida que forem necessários;
- b)** Providenciar a Nota de Empenho;
- c)** Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento, desde que estejam de acordo com o que foi contratado;
- d)** Apresentar, semanalmente, a relação dos discentes que serão atendidos com o fornecimento da refeição, bem como manter um controle diário das refeições a serem fornecidas pela licitante;
- e)** Informar, diariamente, o número de refeições que deverão ser produzidas no dia posterior, licitante;
- f)** Estabelecer mecanismos de controle da efetiva utilização das refeições por parte dos discentes beneficiários;
- g)** Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

**02.3** Os serviços deverão ser prestados, estritamente, de acordo com o estipulado no Termo de Referência, anexo ao Pregão 081/2013.

**02.4** Quando servida em marmitex, a refeição deverá ser oferecida em embalagem de número 08 redonda de alumínio e embalagem apropriada para a salada fria, quando for o caso.

**02.5** O transporte dos marmitex deverá ser realizado em suporte de isopor específico para essa finalidade com capacidade de transporte de 04 marmitex cada, visando garantir a conservação e a qualidade do alimento.

**02.6** O valor do serviço inclui alimentação com preço estipulado de venda para o padrão proposto.

**02.7** Quando for o caso, o que for consumido além do limite máximo de contratação ficará o pagamento, por conta do cliente e não deverá constar na Nota Fiscal.

**02.8** A UFVJM, em hipótese alguma, aceitará e pagará valores constantes em notas fiscais cuja discriminação do objeto seja estranha ao contratado.

**02.9** Nos preços ofertados deverão conter, exclusivamente, o valor referente às taxas de serviços referentes ao fornecimento da alimentação e valores das embalagens específicas para acondicionamento dos alimentos, pois não serão aceitos nenhum valor adicional ao que for contratado.

### **03. VIGÊNCIA**

A presente Ata, firmada pela UFVJM e a empresa xxxxxxxxxxxx, classificada no processo licitatório do SRP, terá validade de **12 (doze) meses**.

### **04. DA VINCULAÇÃO**

O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão Eletrônico para registro de Preços nº 081/2013, Processo nº **23086.002440/2013-27**, observadas as disposições do Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 4.342/2002, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

### **05. DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO**

**05.1.** As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 081/2013 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à UFVJM, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

**05.2** Quando da prestação do serviço, a empresa deverá manter-se em regularidade fiscal e habilitação jurídica com o SICAF.

### **06. DO PAGAMENTO**

**06.1** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, posterior a prestação do serviço, desde que atendidas as exigências do Edital e seus Anexos.

**06.2** A UFVJM somente realizará o pagamento das refeições efetivamente fornecidas, mediante controle diário de recebimento da refeição por parte dos discentes beneficiários.

### **07. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**07.1.** Conforme item 18 do Edital do Pregão Eletrônico nº 081/2013 no Sistema de Registro de Preços para referida Ata.

### **08. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**8.1** Manter, durante todo o período do contrato, sob sua exclusiva responsabilidade, administrador habilitado à frente dos serviços prestados e responsável pela administração e operação das atividades concernentes ao contrato, com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária, além de pessoal próprio em número suficiente ao adequado atendimento às necessidades e à execução completa e eficiente dos serviços, objeto desse termo, como: nutricionistas, cozinheiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, atendentes, qualquer outro necessário ao serviço, promovendo as capacitações necessárias à garantia de prestação de serviços de qualidade.

**8.2** Manter à frente dos serviços preposto nutricionista habilitado, devidamente qualificados, para representá-lo junto a UFVJM.

**8.3** Executar os serviços apenas mediante autorização da DAE/UFVJM e rigorosamente conforme descrito no Termo de Referência.

**8.4** Fornecer refeição em perfeita condição de consumo, de acordo com o cardápio aprovado, e em acondicionamentos próprios aos discentes no Campus I e Campus JK, da UFVJM, de segunda a sábado, em horário determinado pela DAE/UFVJM.

**8.5** Fazer, diariamente, a coleta e conservação por, no mínimo, 48 horas de amostras da refeição servida, com a finalidade de que seja processada análise do alimento, caso isso seja necessário.

**8.6** Assumir inteira responsabilidade pela entrega da refeição nos dois Campi da UFVJM em Diamantina em acondicionamento e suporte específicos para cada tipo de alimento cumprindo rigorosamente o horário de entrega.

**8.7** Submeter à aprovação da DAE/UFVJM o cardápio semanal, que deverá ser rigorosamente cumprido e publicado nos locais de entrega da refeição. Sendo que, qualquer modificação do cardápio já aprovado,

deverá ser justificada e apresentada por escrito, com antecedência de 24 horas, e somente poderá ser efetivada mediante aprovação da DAE/UFVJM.

**8.8** Zelar pela boa qualidade das refeições oferecidas utilizando quando de seu preparo ingredientes e gêneros alimentícios em bom estado de conservação e livre de contaminação de qualquer agente estranho.

**8.9** Garantir a variedade dos alimentos serviços, principalmente do prato protéico, salada e guarnição, com o intuito de manter a qualidade nutricional da refeição, respeitando a padronização de variação do cardápio expressa no item 7 do Termo de Referência.

**8.10** Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

**8.11** Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem às normas de segurança no trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia na execução dos serviços.

**8.12** Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados pelos serviços prestados e por seus empregados e/ou equipamentos, causados à UFVJM e/ou terceiros.

**8.13** Providenciar controle diário de recebimento das refeições por parte dos discentes beneficiários das refeições.

**8.14** Proceder a dedetização da cozinha e limpeza da caixa d'água que abastece a cozinha, por meio de um Programa de Controle de Pragas, pelo intervalo mínimo de quatro em quatro meses no período de duração do contrato e apresentar cópia do documento de comprovação desses procedimentos à DAE/UFVJM.

**8.15** Aceitar sem restrições a fiscalização por parte da contratante no que tange ao fiel cumprimento das condições pactuadas.

**8.16** Iniciar a execução do contrato na data determinada pela DAE/UFVJM.

## **09. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** Efetuar o pagamento conforme Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que esteja em acordo com o contratado.

**9.2** Informar, até as 18h00min do dia antecedente, o número de refeições que deverá ser fornecido no dia posterior.

**9.3** Estabelecer mecanismos de controle da efetiva utilização das refeições por parte dos discentes beneficiários.

**9.4** Fiscalizar e adotar medidas para o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas para a CONTRATADA.

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a UFVJM, ou execução indevida ou contrária ao contratado, inclusive quanto a qualidade das refeições, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á as sanções previstas no **item 21 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 081/2013.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às sanções previstas em lei;

**11.2.** O preço, o fornecedor e as especificações do objeto deste Pregão serão divulgados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

**11.3.** Conforme IN 08, de 04/12/1998, art.14, ficará sob a responsabilidade do MARE a publicação, trimestralmente, na imprensa oficial dos preços registrados para orientação da Administração.

**11.4.** Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

**11.5.** Por estarem as partes acordadas com o teor da presente Ata, assinam a mesma em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Diamantina, xx de xxxxxxxxxxxx de 2013.

**Representante Legal da UFVJM:**

---

Profa. Helga Silva Espigão  
Pró-Reitora Administração da UFVJM

**Empresa classificada: xxxxxxxxxxxxx**

---

Nome do Representante legal

CPF N° : xxx.xxx.xxx-xx

CI N° : xxxxxxxxxxxxxxxx



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

## **ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2013 DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO  
JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, com sede na Rodovia MGT 367, Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 16.888.315/0001-57, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Reitor Pedro Angelo Almeida Abreu, e de outro lado a empresa

\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_ estado de \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu  
\_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil,  
residente na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ inscrito no CPF/MF  
nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, firmam o presente instrumento de Contrato, regido pela Lei  
Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei nº 10.520/02 e posteriores alterações,  
Decreto 5.450/05 e posteriores alteração, Decreto 7.892/2013 e posteriores alterações e  
Edital do Pregão nº \_\_\_\_/2013, além das demais normas pertinentes e pelas seguintes  
cláusulas e condições:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O objeto deste contrato é **contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeição do tipo prato feito ou marmitex para discentes em situação de vulnerabilidade social da UFVJM/PAE/PROACE** de acordo com as especificações e disposições contidas no Termo de Referência e nos demais anexos do Pregão nº \_\_\_\_/2013 o qual lhe foi adjudicado pela **CONTRATANTE** nas condições aqui estabelecidas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**2.1** Os serviços, objeto do presente Contrato, somente serão aceitos depois de constatado, que foram efetuados de acordo com o contratado, a serem aferidos pela Diretoria de Assistência Estudantil/UFVJM.

**2.2** A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor (a) \_\_\_\_\_, designado pela Portaria nº\_\_\_\_\_, de\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_. O representante da UFVJM terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e, especialmente para:

- 2.2.1** Sustar os trabalhos sempre que considerar a medida necessária;
- 2.2.2** Recusar qualquer serviço que não se enquadre nas especificações e padrões exigidos pela CONTRATANTE;
- 2.2.3** Decidir com o representante da CONTRATA, todas as questões que surgirem durante a execução do serviço.

**2.3** A fiscalização da CONTRATANTE não elimina ou atenua as responsabilidades da CONTRATADA.

**2.3** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar sem restrições a fiscalização por parte da UFVJM, que poderá exercer suas atividades sem prévia comunicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** Os serviços serão executados nos termos da proposta comercial da **CONTRATADA** e especificações do Edital do Pregão 081/2013 e seus anexos, parte integrante deste instrumento **e deverão ser iniciados no prazo \_\_\_\_\_ dias após a assinatura do contrato.**

**3.2** Os serviços deverão ser prestados, estritamente, de acordo com o estipulado o contratado

**3.3** Quando servida em marmitex, a refeição deverá ser oferecida em embalagem de número 08 redonda de alumínio e embalagem apropriada para a salada fria, quando for o caso.

**3.4** O transporte dos marmitex deverá ser realizado em suporte de isopor específico para essa finalidade com capacidade de transporte de 04 marmitex cada, visando garantir a conservação e a qualidade do alimento.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS DE ENTREGA DAS REFEIÇÕES**

**5.1** As refeições deverão ser fornecidas em perfeita condição de consumo, de acordo com o cardápio aprovado, e em acondicionamentos próprios aos discentes no Campus I e Campus JK, da UFVJM, de segunda a sábado, em horário determinado pela DAE/UFVJM.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** O valor deste Contrato é de R\$ XX.XXX,00 (\_\_\_\_\_ reais) e o pagamento do preço aceito dependerá do adimplemento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, a partir do qual, correrão os prazos para este na forma do Edital.

**5.2** O pagamento será realizado, pela CONTRATANTE, no prazo de até 12 (doze) dias úteis, a contar da data de recebimento e aceitação definitiva do serviço, constatada no documento de despesa, pelo responsável designado, pela UFVJM, para acompanhamento dos serviços, desde que atendidas as exigências deste Edital, mediante crédito em Conta corrente bancária da LICITANTE.

**5.3** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em nome da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM e terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

**5.4** A nota Fiscal/Fatura deverá constar em seu teor o número do Empenho, do Contrato e do Processo Licitatório.

**5.5** Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, será feita, pela UFVJM, a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação a ser feito pela LICITANTE VENCEDORA, a qual **deverá manter este seu Cadastro atualizado, durante a vigência da ARP;**

**5.5.1** 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.

**5.5.2** O prazo descrito no item 5.5.1 poderá ser prorrogado a critério da administração.

**5.5.3** Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito no item 5.5.1 será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

**5.6** Considerar-se-á como dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema de administração Financeira do Governo Federal);

**5.7** No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;

**5.8** Poderá ser deduzido da Nota Fiscal/Fatura o valor de multa aplicada;

**5.9** Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE VENCEDORA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

**5.10** Os pagamentos previstos no item 6.2 efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**, serão corrigidos monetariamente, **tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA do IBGE referente ao mês da prestação do serviço a ser pago**, sendo consideradas nulas, para este efeito, qualquer variação negativa do referido índice, calculados “*pro rata tempore*” desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

**5.11** No caso de incorreção, nas Notas Fiscais, serão restituídas ao **CONTRATADO** para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**5.12** Se houver necessidade de atividades não previstas na proposta de trabalho, a **CONTRATADA** apresentará propostas adicionais contendo o orçamento específico, que farão parte integrante deste Contrato.

**5.13** Nos valores estão incluídos os honorários, taxas administrativas, encargos sociais e tributos.

**5.14** As despesas de logística serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

**5.15** O valor do serviço inclui alimentação com preço estipulado de venda para o padrão proposto.

**5.16** Quando for o caso, o que for consumido além do limite máximo de contratação ficará o pagamento, por conta do cliente e não deverá constar na Nota Fiscal.

**5.17** A UFVJM, em hipótese alguma, aceitará e pagará valores constantes em notas fiscais cuja discriminação do objeto seja estranha ao contratado.

**5.18** Nos preços ofertados deverão conter, exclusivamente, o valor referente às taxas de serviços referentes ao fornecimento da alimentação e valores das embalagens específicas para acondicionamento dos alimentos, pois não serão aceitos nenhum valor adicional ao que for contratado.

**5.19** A despesa decorrente do objeto deste contrato correrá no exercício de 2013 através da seguinte Dotação Orçamentária do Orçamento Geral da União: Órgão/Unidade 153036 – UFVJM: Programa de Trabalho resumido: \_\_\_\_; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte: \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**6.1** O serviço somente será recebido após sua análise, observadas as especificações contratadas, devidamente certificado pelo solicitante.

**6.2** Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado, no momento da entrega do serviço.

**6.3** Os serviços serão recebidos **definitivamente**, decorridos (10) dez dias úteis do recebimento provisório, quando o servidor designado para acompanhar o contrato, mediante termo circunstanciado, quando encaminhará a Nota Fiscal para pagamento, sem prejuízo, entretanto, do disposto no Código de Defesa do Consumidor a respeito da qualidade dos serviços e prevenção e reparação de danos, desde que estejam perfeitamente de acordo com o que foi licitado;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** A **CONTRATANTE** se obriga a:

**7.1.1** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições, ao preço e no prazo estabelecidos neste Contrato, desde que os serviços estejam de acordo com o objeto da contratação;

**7.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato, fornecendo documentos e informações necessários à sua fiel execução;

**7.1.3** Exercer ampla fiscalização sobre os serviços da **CONTRATADA**, por intermédio de seus prepostos, devidamente credenciados, aos quais a **CONTRATADA** deverá facilitar o exercício de suas funções, em conformidade com o art. 67 da Lei n.8.666/1993;

**7.1.4** Decidir com o representante da **CONTRATADA**, todas as questões que surgirem durante a execução do serviço;

**7.1.5** Cumprir os prazos e compromissos assumidos;

**7.1.6** Permitir o acesso aos dados e informações internas consideradas relevantes pela equipe técnica da **CONTRATADA** para execução dos serviços e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente Contrato;

**7.1.7** Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

**7.1.8** Analisar e aprovar o planejamento dos serviços elaborados pela **CONTRATADA**;

**7.1.9** Estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, cabendo à **CONTRATADA** cumprir as determinações da **CONTRATANTE**;

**7.1.10** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

**7.1.11** Proporcionar à **CONTRATADA** as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

**7.1.12** Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

**7.1.13** Informar, até as 18h00min do dia antecedente, o número de refeições que deverá ser fornecido no dia posterior;

**7.1.14** Estabelecer mecanismos de controle da efetiva utilização das refeições por parte dos discentes beneficiários;

**7.1.15** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos á execução do contrato, em especial, na aplicação das sanções e alterações do mesmo;

**7.1.16** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1 A CONTRATADA** se obriga a:

- 8.1.1 Conduzir os serviços de acordo com estrita observância ao estipulado no edital do pregão nº \_\_\_\_\_ e à legislação vigente.
- 8.1.2 Prestar, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão das falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ele imputáveis.
- 8.1.3 A coordenação, aparelhamento e remuneração da Equipe Técnica, diligenciando para que a consecução do objeto contratual se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços.
- 8.1.4 Fornecer Equipe Técnica qualificada para a realização dos serviços e em número suficiente para que atenda ao objeto do contrato.
- 8.1.5 O cumprimento da legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas.
- 8.1.6 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 8.1.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.1.8 Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídios da Categoria em relação a pisos salariais, encargos e/ou benefícios, prazos para pagamento de pessoal, além de outras cláusulas acordadas no instrumento de acordo ou sentença normativa.
- 8.1.9 Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição.
- 8.1.10 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 8.1.11 Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei n/ 6.514, de 22/12/77; Portaria nº 3.214 do MTB/GM, de 08/06/78 e sua NR's – Normas Regulamentadoras.
- 8.1.12 Programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticolosa e constante.
- 8.1.13 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado pela **CONTRATANTE**;
- 8.1.14 Realizar a previsão de toda mão-de-obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente.

8.1.15 Comunicar, através de seu responsável, por escrito, à Diretoria de Assistência Estudantil/UFVJM, as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias.

8.1.16 Comunicar imediatamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, através de funcionário responsável pela execução do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização.

8.1.17 Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição.

8.1.18 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato.

8.1.19 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.20 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

8.1.21 Manter, durante todo o período do contrato, sob sua exclusiva responsabilidade, administrador habilitado à frente dos serviços prestados e responsável pela administração e operação das atividades concernentes ao contrato, com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária, além de pessoal próprio em número suficiente ao adequado atendimento às necessidades e à execução completa e eficiente dos serviços, objeto desse contrato, tais como: nutricionistas, cozinheiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, atendentes, e quaisquer outros necessários, provendo as capacitações necessárias à garantia de prestação de serviços de qualidade.

8.1.22 Manter à frente dos serviços preposto nutricionista habilitado, devidamente qualificados, para representá-lo junto a UFVJM.

8.1.23 Executar os serviços apenas mediante autorização da DAE/UFVJM e rigorosamente conforme o objeto da contratação.

8.1.24 Fornecer refeição de perfeita condição de consumo e em acondicionamentos próprios aos discentes no Campus I e/ou Campus JK da UFVJM, de segunda a sábado, em horário determinado pela DAE/UFVJM.

8.1.25 Fazer, diariamente, a coleta e conservação, por, no mínimo, por 48 horas de amostras da refeição servida, com a finalidade de que seja processada análise do alimento, caso isso seja necessário.

8.1.26 Assumir inteira responsabilidade pela entrega da refeição nos dois Campi da UFVJM em Diamantina em acondicionamento específico para cada tipo de alimento cumprindo rigorosamente o horário de entrega.

8.1.27 Submeter à aprovação da DAE/UFVJM o cardápio semanal, que deverá ser rigorosamente cumprido e publicado nos locais oficiais de entrega da refeição. Sendo que, qualquer modificação do cardápio já aprovado deverá ser justificada e apresentada por escrito, com antecedência de 24 horas, e somente poderá ser efetivada mediante aprovação da DAE/UFVJM.

8.1.28 Zelar pela boa qualidade das refeições oferecidas utilizando quando de seu preparo ingredientes e gêneros alimentícios em bom estado de conservação e livre de contaminação de qualquer agente estranho.

8.1.29 Garantir a variedade dos alimentos serviços, principalmente do prato protéico, salada e guarnição, com o intuito de manter a qualidade nutricional da refeição, respeitando a padronização de variação do cardápio expressa no item 07 do Termo de Referência.

8.1.30 Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.1.31 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem às normas de segurança no trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia na execução dos serviços.

8.1.32 Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados pelos serviços prestados e por seus empregados e/ou equipamentos, causados à UFVJM e/ou terceiros.

8.1.33 Providenciar controle diário de recebimento das refeições, entregue aos beneficiários, que deverão ser aqueles indicados pela DAE/UFVJM.

8.1.34 Proceder a dedetização da cozinha e limpeza da caixa d'água que abastece a cozinha por meio de um Programa de Controle de Pragas, pelo intervalo mínimo de quatro em quatro meses no período de duração do contrato e apresentar cópia do documento de comprovação desses procedimentos à DAE/UFVJM.

8.1.35 Cumprir as exigências descritas na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência.

8.1.36 Aceitar sem restrições a fiscalização por parte da CONTRATANTE no que tange ao fiel cumprimento das condições pactuadas.

8.1.37 Iniciar a execução do contrato na data determina pela DAE/UFVJM.

## **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 O Contrato terá duração de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

9.2 Havendo necessidade e interesse da UFVJM, que deverão ser devidamente justificados, o prazo de vigência supracitado poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, até o limite previsto em lei.

9.3 O contrato poderá ser repactuado, usando como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, visando sua adequação aos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, a ser apresentado pela Contratada, devidamente justificada.

9.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será considerada, a partir da data da última repactuação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1** Este Contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei 8.666/1993.

**10.2** A rescisão o Contrato poderá ser:

10.2.1 Determinada por ato unilateral e escrita da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

10.2.2 amigável, por acordo entre as partes; e

**10.3** Judicial, nos termos da legislação.

**10.4** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será este resarcido dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

10.4.1 Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e

10.4.2 Pagamento do custo de desmobilização.

**10.5** Na hipótese de ocorrência de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**, esta deverá indenizar a **CONTRATADA**, em todas as perdas e os danos ocasionados e comprovadamente relacionados à referida rescisão.

**10.6** As PARTES acordam que, caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento de qualquer das condições prevista neste Contrato, pela **CONTRATANTE**, esta deverá notificar imediatamente a **CONTRATADA** para interromper a execução dos serviços até que a questão seja resolvida.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**11.1** Os profissionais e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo, por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**12.1** Incumbirá a **CONTRATANTE** providenciar, à sua conta, a publicação deste Contrato e de todos os Termos Aditivos a ele referentes, no Diário Oficial da União, no prazo previsto pela Lei n. 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1** No caso de inadimplência ou inexequção total ou parcial do compromisso assumido, inclusive quanto a qualidade dos serviços, com a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:

**13.2** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

**13.2.1** Advertência por escrito;

**13.2.2** Multa de mora de 0,33% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexequção do contrato (que poderá ser parcial quando se referir a algum(uns) item(s) do contrato ou total quando se referir a todo o contrato).

**13.3** A inexequção total ou parcial do contrato, inclusive quanto a qualidade das refeições, sujeitará o contratado as seguintes penalidades:

**13.3.1** Em caso de inexequção parcial, multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato.

**13.3.2** Em caso de inexequção total, multa compensatória de 30% sobre o valor do contrato.

**13.4** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFVJM nos seguintes casos:

**13.4.1** No caso de inexequção parcial do contrato - 02 anos;

**13.4.2** Quando as multas aplicadas, após regular processo administrativo não forem quitadas - até a quitação do débito, limitada a 02 anos.

**13.5** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF nos seguintes casos:

**13.5.1** Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato ou não assinar a ata de registro de preços - 05 anos;

**13.5.2** Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame - 05 anos;

**13.5.3** Quem comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal - 05 anos;

**13.5.4** Quem fraudar na execução do contrato - 05 anos;

**13.5.5** Quem não mantiver a proposta - 05 anos;

**13.5.6** Quem falhar na execução do contrato (inexequção total do contrato) - 05 anos;

**13.5.7** Quem ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato - 03 anos.

**13.6** Nenhuma sanção ou penalidade deverá ser aplicada sem a garantia de prazo prévio para o exercício do contraditório e ampla defesa.

**13.7** As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela UFVJM.

**13.8** O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente na UFVJM em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**13.9** As multas, aplicadas após regular processo administrativo e não quitadas, após observado o item 13.8, serão encaminhadas para a Dívida Ativa da União e a empresa estará suspensa temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFVJM até que o valor da multa seja pago.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**14.1** Integram o presente Contrato para todos os efeitos, o Edital de Pregão a Proposta da **CONTRATADA**, a Ata da Sessão Pública do Pregão e a Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, daquilo que não conflitar com as condições aqui estabelecidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1** Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Minas Gerais, Subseção Judiciária na cidade de Sete Lagoas - MG, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato.

**15.2** Os casos omissos serão solucionados diretamente pela ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições das Leis nº 10.520/2002, 8.666/93, 8.078/1990 e Decreto 5.450/2005.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Diamantina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

CONTRATANTE:

Pedro Ângelo Almeida Abreu  
Reitor UFVJM

CONTRATADA;

---

TESTEMUNHAS:

## **DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

- Comprovante da última dedetização da cozinha visando a eliminação de vetores e pragas urbanas.
- Cópia da carteira dos profissionais (manipuladores e funcionários) contratados para atender à execução do objeto, bem como atestado médico de capacidade laborativa para a produção de alimentos dos mesmos. O número de profissionais (manipuladores e funcionários) deverá ser igual ou superior ao proposto pela

contratada no ato licitatório em atendimento ao item 10.4 desse termo de referência.

- Manual de Boas Práticas de Produção e comprovação de sua implantação.
- Elaboração e implantação dos Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002.
- Detalhamento do fluxo regular das atividades de produção / manipulação, que deverá ser em sentido único e contínuo, de modo a evitar contaminação cruzada dos alimentos.
- Declaração de que permitirá e facilitará total acesso do(s) servidor(es) encarregado(s) de fiscalizar a execução do objeto licitado ou quem seja incumbido dessa responsabilidade pela contratante, seja nas dependências da Unidade de Alimentação e Nutrição, seja no escritório da contratada, independentemente de notificação ou aviso prévio.