UFSJ
Universidade Federal de São João del-Rei

UFSJ
Fls.nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2022
PROCESSO Nº. 23122.044197/2021-41
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Torna-se público que a Universidade Federal de São João del-Rei, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado a Praça Frei Orlando, 170, Centro, CEP 36.307-352, em São João del-Rei/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 31/01/2022
Horário: 09 horas
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para o Restaurante Universitário do campus Santo Antônio (CSA) da Universidade Federal de São João del-Rei. na cidade de São João del Rei/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será realizada em único item.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Fonte: 0100.000000 - Recursos Primários de Livre Aplicação
Programa de Trabalho: xxxxxx - Auxílio Financeiro a Estudantes
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 - que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 - instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1 - É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 - sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3 - Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.3.1 - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.3.2 - de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.3 - Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 - Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 - É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização.

4.6 - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 - valor unitário e total do item;

6.1.2 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.3.1 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

6.3.2 - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4 - No pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais de tributos estabelecidos na legislação vigente.

6.5 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.24.1.1 - prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2 - prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3 - prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.26.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 – A proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.3.1 - não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2 - contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3 - não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4 - apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3.4.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.3.4.1.1 - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.6.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.7.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se a proposta readequadas com o valor final ofertado.

8.8 - Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9 - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.9.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 - Habilitação jurídica:

9.8.1 - no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 - Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 - caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 - Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados antes da data fixada para a abertura desta licitação;

9.10.2 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 - no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 - é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 - comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 - Qualificação Técnica:

9.11.1 - A empresa licitante deverá apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), em plena validade.

9.11.2 - A empresa licitante deverá apresentar comprovação de Registro ou Inscrição da empresa junto à entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutrição - CRN) da unidade federativa e comprovação de regularidade com este Órgão, na data da apresentação da proposta;

9.11.3 - A empresa licitante deverá apresentar comprovação de que possui, no quadro de pessoal ou contrato autônomo de prestação de serviço, responsável nutricionista, de acordo com a Resolução CFN nº 600/2018, com quitação da anuidade junto ao CRN. Se este não for de Minas Gerais, o profissional deverá solicitar sua Inscrição secundária ou Transferência para o CRN-MG.

9.11.4 - A empresa deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Prazo contratual: data de início e término;
b) Local da prestação dos serviços;
c) Natureza da prestação dos serviços;
d) Caracterização do bom desempenho da contratada;
e) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo signatário.
f) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 12 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
g) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 30 % do quantitativo estimado da presente contratação, pelo período de 01 (um) ano.
h) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
i) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
j) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
l) O licitante disponibilizará, caso solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.5 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

9.11.5.1 - O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 - apresentar a proposta, devidamente ajustada ao lance vencedor,

10.1.3 - conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 - A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 - Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 - DO TERMO DE CONTRATO

15.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 - referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 - a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 - a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5 - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.1 - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 - DO REAJUSTE

16.1 - As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 - É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

19.1.2 - A presente contratação permite a antecipação de pagamento, conforme as regras previstas no Termo de Referência.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 - apresentar documentação falsa;

20.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 - não mantiver a proposta;

20.1.6 - cometer fraude fiscal;

20.1.7 - comportar-se de modo inidôneo;

20.1.8 - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.2 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

20.4.4 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Edital.

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

20.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

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

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

20.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail secol@ufsj.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Frei Orlando 170, sala 3.25, bairro Centro, cidade de São João del-Rei/MG, Cep: 36.307-352.

21.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos http://www.comprasgovernamentais.gov.br e http://www.ufsj.edu.br/dimap, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Frei Orlando, 170, sala 3.25, bairro Centro, cidade de São João del-Rei/MG, telefone (32) 3379-5427, nos dias úteis, no horário das 08:30 às 12:00 e 13:30 às 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos

ANEXO II – Modelo de Proposta (quando for o caso);

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

São João del-Rei, 19 de janeiro de 2022

Fernanda Drumond Chaves
Setor de Compras e Licitações

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI/UFSJ
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para o Restaurante Universitário do campus Santo Antônio (CSA) da Universidade Federal de São João del-Rei. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor máximo aceitável por refeição	Valor Total Estimado
1	Refeição (conforme item 12 deste termo de referência)	Refeição Unitária	203.824	R$12,57	R$2.562.067,68

O valor máximo aceitável está de acordo com planilha de custos e mapa de pesquisas de preços anexa ao TR.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de duas refeições diárias, compreendendo almoço e jantar de segunda a sexta-feira e almoço aos sábados, para discentes da comunidade acadêmica em atividades de ensino, pesquisa e extensão, servidores efetivos, funcionários terceirizados e visitantes.

1.2.1. As refeições deverão ser produzidas no Restaurante Universitário do *campus* Santo Antônio, local de produção e distribuição. As refeições deverão ser preparadas, considerando os preceitos da Nutrição; devem ser balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, legislações vigentes e também o disposto neste Termo de Referência.

1.3. Os quantitativos dos itens são discriminados na tabela acima e foram definidos considerando a média de refeições servidas no campus:

Local	Média de refeições	
	Mensal	Anual
Campus Santo Antônio (CSA)	16.985	*203.824

*Estimativa baseada no público de graduação do campus Dom Bosco e no quantitativo de refeições servidas nesse campus em 2018.

1.3.1. A média de refeições servidas foi estimada, conforme informações constantes no documento de planejamento da contratação, no entanto esse fato não constitui qualquer

obrigação presente ou futura por parte da UFSJ, a qual não poderá ser responsabilizada por variações no quantitativo de refeições a serem servidas pela empresa contratada.

1.3.2. O cálculo utilizado para a definição da média de refeições foi baseado no consumo do restaurante do *campus* Dom Bosco durante o ano de 2018 e no público existente nesse campus. Foi escolhida essa unidade pelo fato de, assim como a unidade do CSA, estar mais próxima do centro da cidade e localizada em região de grande aglomeração de repúblicas universitárias.

1.3.3. No restaurante do CDB, para um público de 1.954 estudantes de graduação foram servidas 194.184 refeições durante o ano de 2018. Proporcionalmente para o campus CSA com um público de 2.051 estudantes de graduação, estimou-se o fornecimento de aproximadamente 203.824 refeições a serem servidas durante um ano de contrato.

1.3.4. Baseou-se nesse quantitativo, haja vista que o contrato anterior da unidade do CSA ficou operante durante os meses de novembro e dezembro de 2019 e durante os três primeiros meses de 2020, pois em março os contratos foram suspensos devido à pandemia da COVID-19. A média desse período foi abaixo do estimado e apenas cinco meses não seria suficiente para precisarmos uma demanda.

1.4. O custo estimado anual da presente contratação é de R$2.562.067,68 (dois milhões, quinhentos e sessenta e dois mil, sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos).

1.4.1. O valor de cada refeição terá subsídio parcial ou total por parte da UFSJ, de acordo com a definição do Conselho Diretor (CONDI) da UFSJ.

1.4.2. Os valores subsidiados podem ser alterados a qualquer momento de acordo com a necessidade da administração.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

1.6.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.6.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.6.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.6.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.6.5. Seja comprovado que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

1.6.6. Haja manifestação por escrito da contratada informando o interesse na prorrogação.

1.6.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.6.8. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.6.9. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se esta contratação com base no desenvolvimento do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) na Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ. O referido plano, regulamentado pelo decreto nº 7.234/2010, prevê em seu artigo 3º, parágrafo 1º, inciso II a alimentação como uma das ações de assistência estudantil, visando o atendimento de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial das instituições federais de ensino superior.

2.2. Dessa forma esta contratação é uma das ações da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis que tem por objetivo ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior da UFSJ. Pretende-se, portanto, contratar uma empresa prestadora de serviços capacitada e especializada na produção e distribuição de refeições, com caráter de essencialidade ao funcionamento das atividades de Restaurante Universitário no *campus* Tancredo de Almeida Neves da UFSJ. Atendendo ao Art.3º do Decreto 8.540/2015 a referida contratação apresenta-se de extrema importância e relevância ao interesse público, principalmente pelo seu objetivo de atendimento ao item II do Artigo 3º do Decreto 7.234/2010 que prevê a alimentação como uma das ações de assistência estudantil com o objetivo de minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais além de contribuir para a permanência e conclusão da educação superior.

2.3. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, abrange a prestação do serviço de fornecimento de refeições no Restaurante Universitário no *campus* Santo Antônio da UFSJ, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola da região, na alimentação saudável e adequada em quantidade e qualidade para assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local e com atenção socioambiental, observando as diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil e as exigências conforme disposto neste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A empresa licitante deverá apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária);

5.1.2. A empresa licitante deverá apresentar comprovação de Registro ou Inscrição da empresa junto à entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutrição - CRN) da unidade federativa e comprovação de regularidade com este Órgão, na data da apresentação da proposta;

5.1.3. A empresa licitante deverá apresentar comprovação de que possui, no quadro de pessoal ou contrato autônomo de prestação de serviço, responsável nutricionista, de acordo com a Resolução CFN nº 600/2018, com quitação da anuidade junto ao CRN. Se este não for de Minas Gerais, o profissional deverá solicitar sua Inscrição secundária ou Transferência para o CRN-MG.

5.1.4. A empresa deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Prazo contratual: data de início e término;

b) Local da prestação dos serviços;

c) Natureza da prestação dos serviços;

d) Caracterização do bom desempenho da contratada;

e) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo signatário.

f) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 12 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

g) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 30 % do quantitativo estimado da presente contratação, pelo período de 01 (um) ano.

h) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

i) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

j) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

l) O licitante disponibilizará, caso solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017."

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

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas. A vistoria deverá ser agendada pelo e-mail samor@ufsj.edu.br.

6.2. A visita é facultativa à empresa interessada em participar do certame. Inclusive, não será emitido nenhum documento de realização desta, uma vez que não será obrigatória e não fará parte da documentação a ser apresentada pela empresa no que tange a habilitação e qualificação técnica.

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

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O espaço físico está localizado no *campus* Santo Antônio (CSA), na Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei, Minas Gerais, CEP: 36307-352. As instalações englobam o espaço físico adequado e suficiente para o perfeito funcionamento do restaurante, bem como alguns dos equipamentos e alguns dos utensílios necessários ao desenvolvimento das atividades pertinentes ao objeto desta licitação, em atendimento ao que determina as normas da Saúde Pública, conforme especificações e demais condições constantes neste Termo de Referência e anexos do edital de concorrência.

7.1.2. A aquisição de demais equipamentos e utensílios que se fizerem necessários será de inteira responsabilidade da cessionária assim como a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva de toda a estrutura.

7.1.3. Com base na Lei 6.120 de 15 de outubro de 1974 será cobrado um valor mensal para a utilização do espaço da UFSJ para o restaurante durante todo o período de contrato.

7.1.4. O valor do aluguel foi fixado em R$ 1.707,19 (Um mil, setecentos e sete reais e dezenove centavos) . Este valor foi estabelecido por servidor pertencente aos quadros da UFSJ, seguindo orientação da Instrução Normativa nº 5, de 28 de novembro de 2018 publicada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria do Patrimônio da União. De acordo com a normativa: " A avaliação de bens, no âmbito da União, será realizada por servidor habilitado com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU."

7.1.4.1. O valor da cobrança mensal referente ao uso do espaço físico será descontado da fatura mensal a ser paga pelo fornecimento de alimentação no Restaurante.

7.1.4.2. O valor mensal pago pela contratada referente à utilização do espaço da UFSJ, nos meses de janeiro, julho e dezembro, poderá ser 50% (cinquenta por cento) do valor total cobrado nos demais meses. Essa redução se dá em virtude do recesso escolar e do fato da maioria dos servidores encontrarem-se em gozo de férias nesse período. A redução deste valor está condicionada à autorização prévia da contratante.

7.1.4.3. O valor mensal pela utilização do espaço da UFSJ, no período em que houver greve dos docentes poderá, também, ser reduzido em 50% (cinquenta por cento) do valor total, a critério da contratante.

7.1.4.4. Findada a vigência contratual e havendo prorrogação do contrato, o valor mensal para a utilização do espaço físico da UFSJ será reajustado de acordo com o Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M (FGV) e, na falta deste, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo. O referido reajuste será realizado anualmente.

7.1.5. Período de funcionamento:

7.1.5.1. Meses: de janeiro a dezembro.

7.1.5.2. Dias: de segunda-feira a sábado.

7.1.6. O funcionamento do restaurante universitário será em período letivo.

7.1.6.1. Poderá haver funcionamento aos domingos, recessos e feriados, em caso de eventos promovidos pela UFSJ, desde que haja disponibilidade da

contratada. Neste caso, a empresa deverá ser comunicada com o mínimo de cinco dias úteis de antecedência.

7.1.6.2. O funcionamento em períodos de recesso escolar, férias, paralisações e greves ficará condicionado à movimentação de usuários no *campus*, podendo funcionar em horário reduzido mediante solicitação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

7.1.7. Horário de funcionamento:

7.1.7.1. Almoço: 11:00h às 13h30

7.1.7.2. Jantar: 17:30h às 19:30h

7.1.8. Mudanças e ajustes de horários de funcionamento dependerão de definição e autorização prévia da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

7.2. O público usuário compreende: Discentes de graduação, pós-graduação, servidores, terceirizados e visitantes.

7.3. A UFSJ poderá subsidiar parcialmente as refeições consumidas pelos discentes de graduação presencial que estejam com vínculo ativo na Universidade. Os demais usuários (discentes de graduação não presencial, de pós-graduação, servidores, terceirizados e visitantes) pagarão pelo valor integral da refeição.

7.4. A execução dos serviços será iniciada concomitante ao retorno das aulas presenciais na data provável de 07 de março de 2022

7.4.1. Caso a situação da pandemia da COVID 19 volte a se agravar, é possível que novas leis e normas sejam publicadas, trazendo novas alternativas, que deverão ser, então, analisadas pelos Conselhos Superiores da Universidade, sendo a contratada notificada com antecedência de 30 (trinta) dias corridos antes do início da prestação dos serviços.

7.4.2. Em caso de necessidade da contratante, essa data poderá ser prorrogada, mas a empresa receberá aviso prévio.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.1.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, Instrumento de Medição de Resultados (IMR), nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, contemplando indicadores e respectivas metas a serem cumpridas. (Anexo I do Termo de Referência).

8.1.2. Os indicadores e metas a serem cumpridas serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

8.1.3. Os indicadores eleitos auxiliam a Administração no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos na prestação dos serviços.

8.1.4. Os indicadores foram distribuídos em três grupos: Atividades de planejamento e adequação à legislação, Avaliação da produção e Gestão técnica administrativa e legal.

8.2. As avaliações previstas no IMR, serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais.

8.3. A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades e obrigações previstas no Anexo I do Termo de Referência - Instrumento de Medição e Resultado.

8.3.1. Apurada a pontuação no Anexo I-C - Quadro Resumo do Instrumento de Medição e Resultado do Restaurante Universitário do *campus* Santo Antônio, do Termo de Referência, no período de avaliação, a fiscalização providenciará a glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme consta no item 7.5 do IMR, Anexo I deste termo.

8.4. Caso seja verificado no decorrer dos períodos avaliados, realizados durante a vigência do Contrato, a ocorrência de 02 (dois) conceitos Insatisfatórios ou 03 (três) conceitos Regulares, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

8.5. A utilização do IMR não impede a utilização concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, bem como a aplicação das sanções cabíveis.

8.6. Entende-se neste edital que a contagem dos dias úteis é feita a partir da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

8.7. A contratante emitirá atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela contratada, a partir do cumprimento de no mínimo seis meses do contrato.

8.7.1. Caso seja verificado no decorrer do período mínimo de seis meses de contrato a ocorrência de 02 (dois) conceitos Insatisfatórios ou 03 (três) conceitos Regulares, também não será emitido atestado de capacidade técnica.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades que garantam a correta execução contratual, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1. Os equipamentos elétricos que serão instalados nas dependências do RU deverão seguir as regulamentações do projeto elétrico e a lista de Equipamentos Elétricos e Potências Previstas para o Restaurante conforme o Anexo II deste Termo de Referência.

9.2. Cabe à empresa contratada mobiliar e equipar o restaurante de forma a garantir o adequado funcionamento e a qualidade das refeições prestadas.

9.2.1. Não é responsabilidade da UFSJ mobiliar e equipar o restaurante.

9.2.2. Os equipamentos, mobiliários e utensílios disponibilizados pela UFSJ estão relacionados no Anexo II. Estes itens ficarão sob responsabilidade da contratada para manutenção preventiva e corretiva.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Garantia da Segurança Alimentar e Nutricional

10.1.2. Garantia de fornecimento de refeições aos discentes contribuindo com sua permanência na Universidade.

10.1.3. Garantia do quantitativo estimado de refeições mensal de 16.985 e anual de 203.824 conforme descrições pormenorizadas no item 12.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Gestão de pessoas: É de inteira responsabilidade da contratada a seleção de pessoas qualificadas para as diversas funções do restaurante; a capacitação dos funcionários; o fornecimento de todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC); a cobrança de exames periódicos e implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), assim como Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT); todos os encargos e tributos relacionados aos funcionários do RU, não havendo vínculo trabalhista com a UFSJ.

12.23.1. O PCMSO, PPRA e LTCAT devem ser apresentados à contratante no prazo máximo de 45 dias úteis após o início da prestação dos serviços.

12.24. Todas as despesas decorrentes da contratação de funcionários utilizados na preparação das refeições e na exploração do restaurante correrão por conta da contratada, sendo de inteira responsabilidade desta todos os ônus financeiros decorrentes de salários, encargos e seguros de acidentes de trabalho, indenizações e outras despesas que venham a ser exigidas pelos órgãos competentes.

12.25. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas no objeto contratado.

12.26. Manter um nutricionista como responsável técnico devidamente credenciado no Conselho Regional de Nutrição (CRN) local, substituindo-o em seus impedimentos por outro do mesmo nível. Caso o responsável técnico não possua inscrição no CRN-MG, deverá tê-la solicitada no referido órgão até a data de início da prestação dos serviços.

12.27. O nutricionista da contratada deve acompanhar diariamente o funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios, estando presente para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas. O acompanhamento deve ser feito durante o período de planejamento, pré-preparo, preparo e distribuição do almoço e jantar, em todos os dias de funcionamento e durante todo o período de funcionamento ao longo do dia.

12.28. O nutricionista da contratada deverá observar as atividades inerentes ao objeto do contrato, desenvolvidas por sua equipe de trabalho de acordo com a demanda do serviço, respeitando as exigências da contratante e a legislação vigente.

12.29. A contratada deve manter um quadro permanente de pessoal mínimo para atendimento dos serviços composto por cozinheiros, açougueiro, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, estoquista, operador de caixa, gerente e nutricionistas.

12.30. O quantitativo do pessoal deve ser suficiente para o atendimento pleno às obrigações contratuais assumidas, garantindo o cumprimento das Boas Práticas, podendo a contratante solicitar alteração no quantitativo do pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços.

12.30.1. A previsão do quadro de pessoal, composto por auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, açougueiro e estoquista, deve seguir o disposto abaixo:

Nº de Refeições	Colaboradores
Até 1000	1 para cada 40 refeições
1001 a 2500	1 para cada 50 refeições
Acima de 2500	1 para cada 60 refeições

a) Acrescentar ao quantitativo de funcionários de acordo com a tabela acima 14% de margem de segurança.

b) A divisão entre as funções descritas acima fica a cargo da contratada. Fica estabelecido que esse é o quantitativo mínimo de pessoal, devendo ser aumentado se necessário. Fica também estabelecido que é necessário no mínimo um funcionário para cada função descrita.

12.30.2. O número de cozinheiros deve ser de acordo com o disposto abaixo:

Nº de Refeições	Cozinheiros
Até 1000	2
1001 a 2500	3
Acima de 2500	1 para cada 800 refeições

12.30.3. O cargo de gerente deve ter o seu quantitativo adequado à administração da contratada, sendo necessário no mínimo um funcionário para essa função.

12.30.4. O número de funcionários com o cargo operador de caixa deve ser equivalente ao número de entradas disponíveis no restaurante.

12.30.5. Em acordo com a Resolução CFN Nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências, segue o quantitativo de nutricionista necessário para atuar no Restaurante:

Nº de Refeições	Nutricionista*	Carga Horária Semanal
301 a 500	2	20h
501 a 1000	3	30h
1001 a 1500	4	30h

1501 a 2500	5	30h

*A contratada deve manter nutricionista na supervisão das rotinas de planejamento, produção e distribuição de refeições, durante todo o período de funcionamento do restaurante.

12.31. A empresa deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente e das regras estabelecidas neste termo de referência.

12.32. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas.

12.33. A contratada deverá permitir visitas à cozinha do restaurante a qualquer usuário que solicitar (discentes, servidores e visitantes) e deverá providenciar para eles toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário. Não é necessário o agendamento das visitas e as mesmas devem ser permitidas em qualquer horário do funcionamento do RU.

12.34. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o preparo, a distribuição e o consumo daquela preparação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas.

12.34.1. A não suspensão do fornecimento imediato da preparação com suspeita de deterioração ou contaminação acarretará em sanções determinadas pela contratante.

12.35. A contratada será responsável por qualquer prejuízo que seus empregados causarem ao patrimônio da UFSJ, a terceiros e ao meio ambiente, decorrente de ação e/ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.36. Estar ciente que a contratante poderá a qualquer momento solicitar a fiscalização e inspeção da Secretaria Municipal de Vigilância Sanitária, ou outro órgão competente, para averiguar se os padrões exigidos pela ANVISA estão sendo obedecidos.

12.37. Estar ciente que a contratante poderá a qualquer momento, sem aviso prévio, fiscalizar o funcionamento do restaurante a fim de averiguar o cumprimento contratual e sanitário. O impedimento por parte da contratada acarretará em aplicação de sanções pela contratante.

12.38. Designar um preposto que será o responsável legal e elo entre a contratada e a contratante, para prestar os devidos esclarecimentos, receber documentos e atender às reclamações que porventura possam surgir durante a vigência do contrato. O ofício que designa o preposto, deve ser encaminhado para a contratante durante a primeira semana de exercício contratual. Em caso de alteração do preposto, a contratante deve ser comunicada tão logo esta ocorra.

12.38.1. O preposto deve estar presente nas dependências do RU durante todo o período de prestação dos serviços, o que inclui todo o horário de funcionamento do restaurante, desde o pré-preparo à distribuição das refeições, e deve ter autonomia para imediata resolução de problemas.

12.38.2. A contratada pode nomear mais de um preposto, se julgar necessário.

12.39. Utilizar o local e demais instalações cedidas, única e exclusivamente para os fins e objetivos deste Termo de Referência, zelando por tudo quanto lhe for cedido, repondo o que quebrar ou danificar, respeitadas as marcas e especificações.

12.40. A retirada de qualquer equipamento ou materiais do Restaurante (que pertença a UFSJ) para conserto deverá ser comunicada, previamente, ao fiscal de contrato da UFSJ que se incumbirá dos controles e registros necessários.

12.41. A contratada deverá comunicar, por escrito, aos fiscais de contrato nomeados pela Reitoria, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços; qualquer dano ou avaria no imóvel ou nos equipamentos e utensílios de patrimônio da UFSJ, porventura ocasionados, para a devida avaliação, ficando a contratada obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

12.42. Contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome da UFSJ, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros.

12.43. A contratada deverá aceitar que, por conveniência administrativa, a contratante possa alterar a qualquer época a localização das instalações, aumentando ou diminuindo a área ocupada, e ampliando os serviços desde que, seja comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.44. A contratada deverá providenciar sem ônus para a UFSJ a obtenção e manutenção das licenças, alvarás e autorizações junto aos órgãos competentes, necessários ao funcionamento do Restaurante.

12.45. A contratada deverá seguir as normas regulamentadoras do Restaurante.

12.46. Elaborar Manual de Padronização das Preparações e apresentar as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos cardápios mensalmente.

12.47. Apresentar à contratante no início da prestação de serviços um Manual de Procedimentos Operacionais e no prazo máximo de 3 (três) meses após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Manual de Boas Práticas de Produção e os Procedimentos Operacionais Padronizados, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

12.48. A contratada é responsável por todos e quaisquer serviços de instalação e montagem necessários para o início de funcionamento do restaurante, bem como no decorrer da vigência do contrato, com estrita consulta e autorização da administração da UFSJ.

12.49. A contratada deverá providenciar a contratação de seguros, notadamente apólice que cubra prejuízos decorrentes de incêndio, furto e acidentes, além daqueles que sejam obrigados por lei e apresentar comprovação dessas contratações para a contratante.

12.50. É expressamente vedado no espaço do restaurante a utilização de alto-falante ou congênere que produza som ou ruídos prejudiciais ao andamento das aulas e ao trabalho das seções administrativas; a guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor; a comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

12.50.1. É permitido a utilização do espaço do RU para atividades desenvolvidas por alunos dos cursos da UFSJ, ou projetos desde que autorizadas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

12.51. Deverá estar afixado, em local visível para os consumidores, o endereço e o telefone do Centro de Saúde responsável pela fiscalização sanitária do estabelecimento, o telefone e o endereço do PROCON, bem como os devidos alvarás e licenças de funcionamento.

12.52. A empresa contratada deve emitir Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica - NFC-e nos termos da Resolução nº 5.234 de 5 de fevereiro de 2019 (MG de 06/02/2019), ou de acordo com as normas legais vigentes no período para os usuários no momento da compra da refeição.

12.53. A empresa contratada pode promover ao usuário a possibilidade de pagamento das refeições por meio de cartão magnético, devendo dispor no caixa do restaurante equipamento necessário para realização das operações de débito, sendo o recebimento em crédito opcional e cabendo a ela o ônus deste trâmite.

12.54. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.55. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

12.56. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

12.58. Manter o espaço físico utilizado para a prestação dos serviços em condições adequadas, com manutenções periódicas da estrutura predial, hidráulica e elétrica.

12.58.1. Entregar ao fiscal de contrato um cronograma das manutenções preventivas da estrutura predial, hidráulica e elétrica, assim como das manutenções de equipamentos. O cronograma deve ser entregue após 60 dias do início do contrato.

12.59. Entregar o espaço utilizado ao final do término de vigência do contrato em condições idênticas ao início do contrato, ressalvadas as alterações porventura autorizadas pela contratante durante a vigência contratual.

12.59.1. A contratada deve entregar um laudo técnico às suas expensas dando garantia da manutenção final da estrutura predial, hidráulica e elétrica, assim como de equipamentos, caso a UFSJ tenha fornecido, com garantia dos serviços de 30 dias. A garantia pode ser requerida pela UFSJ caso seja observado alguma falha estrutural.

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

12.60.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.60.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.61. Para evitar a veiculação de doenças aos consumidores pelos produtos alimentícios, a saúde do manipulador de alimentos deve ser comprovada por meio de atestados médicos, exames e laudos laboratoriais originais ou suas cópias. Estes documentos devem permanecer à disposição nas dependências do Restaurante sempre que solicitados pelo fiscal do contrato, responsável enviado pela contratante ou autoridade sanitária.

12.61.1. O início do trabalho de um novo funcionário, assim como as mudanças de função que porventura ocorram, estão vinculados à comprovação de aptidão pelo atestado de saúde ocupacional.

12.62. A contratada deverá realizar às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e as normas vigentes a fim de que seus funcionários permaneçam em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Os laudos e documentos referentes ao PCMSO, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e exames periódicos devem ser arquivados nas dependências do Restaurante Universitário e serem apresentados à contratante ou autoridade sanitária sempre que solicitados.

12.63. Não devem manipular alimentos, os funcionários que apresentam patologias ou lesões de pele, mucosas e unhas, feridas ou cortes nas mãos e braços, infecções oculares, pulmonares ou orofaríngeas e infecções/infestações gastrintestinais agudas ou crônicas. O funcionário deverá ser encaminhado para exame médico e tratamento, e afastado das atividades de manipulação de alimentos, enquanto persistir essas condições de saúde.

12.64. A empresa contratada deverá manter o seu pessoal devidamente uniformizado, fornecendo os uniformes, cujo uso será obrigatório, compreendendo:

a) jaleco de cor branca para o nutricionista e calçado antiderrapante sem cadarço;

b) uniforme branco para os demais funcionários, compreendendo: calçados antiderrapantes e sem cadarço, botas de plástico, camisa, calça, camisa de frio. Todos os funcionários da contratada devem estar uniformizados.

c) os operadores de caixa devem estar uniformizados, devendo utilizar camisa com logomarca da empresa, calça de uniforme e sapato fechado. Os uniformes devem ser padronizados, podendo ser da cor definida pela empresa contratada.

12.65. A contratada deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente.

12.65.1. Os cabelos devem estar totalmente protegidos com touca.

12.65.2. As unhas devem estar aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, base de unha e unhas postiças.

12.65.3. É vedado o uso de adornos, como brincos, colares, pulseiras, relógios e outros, bem como celulares e fones de ouvido durante a execução do serviço.

12.65.4. Não é permitido o uso de maquiagem, perfumes e demais loções com perfumes durante a jornada de trabalho.

12.65.5. Não é permitido o uso de bigode e barba.

12.66. Os funcionários deverão se paramentar no local de trabalho, não sendo permitido aos funcionários transitar fora das dependências da prestação do serviço trajando uniforme. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim.

12.67. Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.

12.68. Os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos pela contratada, para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos das normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

12.69. A contratada deverá manter um estoque mínimo de EPI's e uniformes na unidade. Deverá disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individuais e coletivos, quantos forem necessários.

12.70. A empresa deve dispor, em local de fácil acesso, de equipamentos de proteção individual, limpos e em bom estado de conservação, em número suficiente e em tamanhos adequados, considerando-se o quadro de funcionários e visitantes e as atividades desenvolvidas no local. Dentre os epi's básicos encontram-se: casaco para câmara fria; proteção para os cabelos e luvas; aventais de plástico, tecido e anti chamas; mangote, além de outros EPI's imprescindíveis ao cumprimento das tarefas e garantia da segurança do trabalhador.

12.70.1. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como blusas, capa com capuz, luvas e botas impermeáveis para trabalhos em câmaras frias; para trabalhos que frequentemente alternam ambientes quentes e frios, e sempre que necessário.

12.70.2. É vedado o uso de panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme. O uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água e não deve ser utilizado próximo à fonte de calor. Nenhuma peça do uniforme deve ser lavada dentro da cozinha.

12.70.3. Os EPI 's deverão ser fornecidos ou substituídos conforme demanda e necessidade de cada área de trabalho.

12.71. Os manipuladores de alimentos devem adotar procedimentos de antissepsia frequente das mãos, especialmente antes de usar utensílios higienizados e de colocar luvas descartáveis. A manipulação de alimentos prontos para o consumo, que sofreram tratamento térmico ou que não serão submetidos a tratamento térmico, bem como a manipulação de frutas, legumes e verduras já higienizadas, devem ser realizadas com as mãos previamente higienizadas, ou com o uso de utensílios de manipulação, ou de luvas descartáveis. As luvas, quando utilizadas, devem ser trocadas e descartadas sempre que houver interrupção do procedimento, ou quando produtos e superfícies não higienizadas forem tocados com as mesmas luvas, para se evitar a contaminação cruzada.

12.71.1. O uso da luva descartável de borracha, látex ou plástico não é permitido em procedimentos que envolvam calor, como cozimento e fritura e também, quando se usam máquinas de moagem, tritura, mistura ou outros equipamentos que acarretem riscos de acidentes.

12.71.2. Luvas de malha de aço devem ser utilizadas durante o corte e desossa de carnes, podendo ser utilizadas, também, para manipulação de hortifruti como por exemplo, abóbora, coco, mandioca.

12.71.3. Luvas térmicas devem ser utilizadas em situações de calor intenso, como cozimento em fornos e devem estar conservadas e limpas.

12.71.4. A luva nitrílica (borracha) de cano longo é obrigatória na manipulação de produtos saneantes durante a higienização do ambiente, equipamentos e utensílios, coleta e transporte de lixo, higienização de contentores de lixo e limpeza de sanitários.

12.72. Deverão ser fornecidos pela contratada sabonete antisséptico (ou sabonete neutro e álcool gel) e papel toalha descartável branco não reciclável para higienização das mãos dos funcionários e todos os usuários do restaurante.

12.73. Devem ser afixados cartazes sobre o procedimento correto da higienização das mãos em todas pias exclusivas para este fim, instaladas estrategicamente na linha de produção e inclusive, nos lavatórios dos banheiros e vestiários.

12.74. A contratada deve proibir o uso de objetos não pertencentes ao serviço (rádio, jornais e bolsas, MP3, celular etc.).

12.75. Proibir terminantemente fumar dentro das dependências do Restaurante e áreas adjacentes.

12.76. Promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação dos serviços, toda vez que houver substituição, nova contratação de funcionário, ou quando necessário, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental e dos equipamentos, embalagens e utensílios; técnicas culinárias; segurança e prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário e qualidade de vida do trabalhador.

12.77. A contratada deve possuir um programa de capacitação de pessoal em Boas Práticas, mantendo-se em arquivo o registro nominal da participação dos funcionários, bem como apresentar cronograma trimestral para as capacitações ao longo da prestação dos serviços. Os documentos que comprovem as capacitações devem ser apresentados ao fiscal de contrato sempre que solicitado.

12.77.1. O programa de capacitação em Boas Práticas deve ser apresentado ao fiscal do contrato 15 dias após o início da prestação de serviços.

12.78. As refeições deverão ser preparadas na cozinha do Restaurante, sob a orientação e supervisão de um nutricionista, devidamente registrado no órgão competente, de responsabilidade da empresa contratada, que deverá atuar de acordo com o que preconiza a RDC nº 216/2004/ANVISA, a RDC nº 275 de 21 de outubro de 2012 e a Portaria nº 326 – SVS/MS de 30 de julho de 1997, as demais legislações vigentes e as normas deste termo de referência.

12.79. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação.

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

12.81. A distribuição das refeições será realizada no refeitório do Restaurante Universitário, no *campus* Santo Antônio, no sistema de auto-serviço-parcial, respeitando-se o padrão de refeições, incidências e cardápios mínimos constantes neste Termo de Referência.

12.82. Composição da Refeição (Almoço e Jantar)

12.82.1. Cada refeição deve ser composta por:

- 2 (duas) Entradas
- Prato Proteico: 1 (um) prato a base de carne ou 1 (uma) opção Vegetariana ou 2 Ovos
- 3 (três) Acompanhamentos

- 1 (uma) Guarnição
- Bebidas: Suco de Fruta Natural adoçado e não adoçado e Café
- Sobremesa
- Complementos

12.82.2. Das entradas - 02 (dois) tipos:

12.82.2.1. As entradas deverão ser constituídas de saladas simples e/ou compostas, devendo variar entre: Folhas: alface, escarola, almeirão, rúcula, agrião, espinafre, brócolis, etc.; Legumes crus: cenoura, nabo, beterraba, rabanete, etc.; Legumes cozidos: beterraba, batata, cenoura, quiabo, couve-flor, jiló, etc.; Leguminosas: lentilha, grão-de-bico, ervilha, feijão fradinho, feijão branco, etc.

12.82.2.2. Para a composição do cardápio, uma das opções de salada deve ser folhosa e a outra variar entre os legumes e outros.

12.82.2.3. As saladas devem variar ao longo dos dias, não sendo permitido, por exemplo, alface todos os dias, sendo necessário, dessa forma, variar os tipos de ingredientes.

12.82.3. Do prato proteico - 03 (três) opções, sendo:

12.82.3.1. O prato proteico será constituído por 1 (uma) preparação à base de carne; 1 (uma) opção vegetariana; e 2 (duas) unidades de ovos cozidos ou fritos, de acordo com a solicitação do usuário.

12.82.3.2. O usuário poderá optar por uma das três opções, portanto os três tipos de pratos proteicos devem estar disponíveis do início ao fim da distribuição.

12.82.3.3. A contratada deve evitar a repetição dos ingredientes dos pratos e do corte da carne em dias consecutivos.

12.82.3.4. Preparações mistas podem fazer parte do prato proteico, tais como: empadões, escondidinho de mandioca, tortas, lasanhas, cubos mistos, churrasco misto.

12.82.3.5. As preparações vegetarianas devem conter ingredientes variados e que sejam fontes de proteína e ferro. Devem estar presentes nas preparações vegetarianas ingredientes como: chia, linhaça, biomassa de banana verde cogumelos, ora-pro-nobis, lentilha, grão de bico, ervilhas, soja e derivados (tofu e missô), brotos, quinoa, sementes oleaginosas (nozes e castanhas), cereais integrais, triguilho, dentre outras fontes proteicas.

12.82.3.6. As preparações vegetarianas devem atender, também, aos usuários vegetarianos estritos (veganos), portanto, em dias que a preparação vegetariana contiver ingredientes de origem animal, outra opção deve ser oferecida, sendo esta outra, vegana.

12.82.3.7. Os ovos devem ser oferecidos diariamente como opção às preparações de carne e vegetariana.

12.82.3.8. Não é permitido pautar o cardápio vegetariano em preparações à base de soja. A soja deve estar restrita a no máximo 1 preparação por semana.

12.82.4. Da guarnição - 01 (um) tipo, sendo:

12.82.4.1. Caracteriza-se por preparação predominantemente à base de hortaliças cozidas ou refogadas, em pedaços ou sob a forma de purês, ou por preparações como massas e farofas. A guarnição complementa e combina com o prato proteico.

12.82.4.2. As guarnições podem variar entre vegetais refogados, cozidos, guisados ou sauté; Tubérculos: batata, mandioca, inhame, batata baroa, batata doce – em formas variadas, como purês, sauté, ensopado, assados, etc.; Massas: macarrões de diversos tipos e temperos, ravioli, rondeli, caneloni, lasanhas, massas brancas e integrais e outras massas; Farofas; Tortas; Polentas e Angus.

12.82.4.3. Evitar frituras, a fim de oferecer uma alimentação saudável.

12.82.4.4. Não é permitida a oferta de batata palha como guarnição. A batata palha pode ser usada como complemento de preparações.

12.82.4.5. Caso a guarnição contenha em seu preparo algum ingrediente de origem animal, deve ser oferecida uma opção desta sem esse ingrediente a fim de contemplar os usuários vegetarianos.

12.82.5. Dos acompanhamentos: 03 (três) tipos:

12.82.5.1. Deverão ser oferecidos arroz polido, arroz integral e feijão.

12.82.5.2. Os acompanhamentos podem ter preparo simples ou elaborado.

12.82.5.3. Para o fornecimento do feijão, deve-se considerar os tipos: carioca, vermelho e preto; sendo que sua incidência deve ser intercalada durante a semana, a fim de aproveitar as propriedades nutricionais específicas de cada um.

12.82.5.4. Deve-se especificar a forma de preparo do feijão, sendo que o fornecimento de feijão inteiro com caldo se dará no mínimo 90% das vezes na semana.

12.82.6. Da sobremesa:

12.82.6.1. A sobremesa deverá ser constituída preferencialmente por frutas nacionais da estação, inteiras ou fracionadas.

12.82.6.2. Nos dias em que a sobremesa ofertada for doce, deverá ser disponibilizada fruta como opção, conforme o cardápio previamente aprovado.

12.82.6.3. A fruta não deve ser a mesma usada para fazer o suco.

12.82.7. Das bebidas:

12.82.7.1. 01 Copo de 300 (trezentos) mL de suco natural de frutas da época (fruta + água) ou em polpa de fruta natural (fruta congelada + água).

12.82.7.2. O suco não deverá conter corantes, aromatizantes, estabilizantes, conservantes e nenhum tipo de aditivo artificial.

12.82.7.3. O suco deverá ser servido gelado e disponibilizado sob 2 (duas) formas: adoçado com açúcar e não adoçado. Pelo menos 50% (cinquenta por cento) da preparação total deve estar sem adição de açúcar, para consumo do usuário conforme desejar.

12.82.7.4. A água para preparo do suco deverá ser filtrada.

12.82.7.5. Deverá ser oferecido café sem adoçar, que ficará disponível ao usuário durante todo horário de distribuição da refeição.

12.82.8. Dos complementos:

12.82.8.1. Farinha de mandioca, sal em sachê, molho de pimenta, molho de alho, vinagre, azeite de oliva, adoçante dietético, açúcar, guardanapo e palitos.

12.83. O cardápio do almoço e do jantar devem ser distintos, favorecendo um aporte variado de nutrientes aos usuários. Os cardápios semanais também devem ser diferentes entre si.

12.84. O preparo e fornecimento de refeições, incluindo sobremesas e suco, deve ser executado diretamente por funcionários da contratada, observadas a qualidade e a quantidade per capita mínima estabelecida para cada tipo de refeição.

12.85. As saladas, os acompanhamentos (arroz polido, arroz integral e feijão), a guarnição e os complementos (farinha, pimentas, temperos, molhos, pães ou torradas, adoçantes etc.), assim como o café, deverão ser servidos livremente pelos usuários.

12.86. Prato proteico, sobremesa e suco serão porcionados e servidos por funcionários da contratada, devendo obedecer a porção mínima de acordo com este edital.

12.87. Cabe à empresa contratada disponibilizar o número adequado de funcionários a fim de atender o horário de distribuição de modo a não prejudicar a eficácia do serviço.

12.88. Não é permitido à empresa contratada fornecer preparações diferentes das aprovadas pelo fiscal do contrato no período estabelecido. Caso a empresa queira oferecer outras opções, além das mínimas exigidas neste edital, a mesma deve informar ao fiscal do contrato e solicitar aprovação no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes do fornecimento da refeição.

12.89. Para preparação de bebidas (sucos, cafés, chás ou outra) no Restaurante, a contratada deverá utilizar água mineral ou purificada por sistema de filtração por membrana, mediante controle de potabilidade empregando a Portaria nº 518/2004/ANVISA.

12.90. É permitida, a todo usuário do restaurante, a repetição parcial da refeição, o que inclui acompanhamento (arroz polido, arroz integral e feijão), guarnição, entrada (saladas), complementos e café.

12.91. O discente de graduação presencial da UFSJ que comprove as condições exigidas, terá direito a realizar duas refeições diárias subsidiadas. As demais refeições realizadas pelo discente deverão ser cobradas com valor integral.

12.92. Os demais usuários, discentes de pós graduação, servidores, terceirizados, visitantes e outros, terão direito a almoçar e jantar no Restaurante de segunda a sexta-feira e almoçar aos sábados, pagando integralmente o valor da refeição.

12.93. A contratada deve divulgar em local visível aos usuários do restaurante os direitos e deveres dos consumidores de acordo com este edital e demais itens necessários e/ou solicitados pela PROAE.

12.94. A contratada deverá fornecer copos, guardanapos e palitos.

12.95. A contratada deverá usar gêneros alimentícios, condimentos e quaisquer outros componentes destinados à elaboração das refeições, bem como produtos descartáveis e de limpeza de qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e higiene.

12.96. Somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado, não sendo permitida a venda de cigarros e bebidas alcoólicas.

12.97. É permitida a venda de quentinhas/marmitas pelo mesmo preço que o da refeição consumida no Restaurante, sendo vedada a comercialização de preparações isoladas, como suco e sobremesa, por exemplo, com preços diferentes do pactuado. É vedada a comercialização de recipiente que acomoda a refeição.

12.98. O discente com refeição parcialmente subsidiada pela UFSJ terá direito a duas refeições subsidiadas por dia, independente de ser marmita ou refeição realizada no refeitório.

12.98.1. Os discentes residentes na moradia estudantil terão direito, aos sábados, de pegar 4 refeições, sendo 4 marmitex ou almoçar no restaurante e levar 3 marmitex, que serão para o jantar de sábado e almoço e jantar de domingo.

12.99. AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR:

12.99.1. A aquisição dos gêneros alimentícios deverá atender ao percentual mínimo determinado pelo Decreto n° 8.473, de 22 de junho de 2015, que prevê pelo menos 30% de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na lei n° 11.326, de 24 de julho de 2006 e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP.

12.99.2. Em caso de chamada pública aberta pela Instituição, ou modalidade similar, a mesma deverá ser obrigatória para a aquisição de pelo menos 30% de produtos de agricultores e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários.

12.99.2.1. O custo referente a aquisição de alimentos através da Chamada Pública realizada pela contratante será deduzido do pagamento mensal à contratada.

12.99.3. Em caso de inexistência de Chamada Pública vigente ou indisponibilidade temporária da mesma, ainda assim a contratada deverá atender o dispositivo legal de aquisição de pelo menos 30% dos gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar, devendo entregar relatório mensal, assim como a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP dos agricultores à contratante.

12.99.4. A contratada deve comprovar, mensalmente, que atendeu a compra de pelo menos 30% dos gêneros alimentícios da agricultura familiar apresentando ao fiscal do contrato uma planilha com todas as compras alimentícias do restaurante e suas respectivas notas fiscais, discriminando quais são os produtos adquiridos da Agricultura Familiar de forma clara e objetiva, assim como os valores e porcentagens.

12.100. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente, e apresentar qualidade sensorial.

12.101. Os cardápios deverão ser elaborados com utilização de gêneros alimentícios básicos, respeitando-se as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura e a tradição alimentar da localidade, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola da região, na alimentação saudável e adequada.

12.102. Os cardápios deverão ser elaborados considerando as normas técnicas de elaboração de cardápios, assim como o padrão de refeições e incidência constantes neste edital.

12.102.1. Deve-se considerar a consistência e textura das preparações, evitando as repetições. Por exemplo: angu e mousse; ou farofa e salpicão.

12.102.2. Considerar as composições de cores, não sendo permitida a predominância das cores no cardápio. Como exemplo, um cardápio basicamente verde: salada de alface, salada de pepino, suco de limão e abobrinha refogada; e um cardápio amarelo/laranja: angu, salada de cenoura, laranja e suco de manga. A variação de cores é importante para favorecer a variação de nutrientes.

12.102.3. Deve-se considerar as formas de preparo, evitando as repetições. Por exemplo: Bolinho de carne frito e mandioca frita.

12.103. Ao planejar o cardápio deve-se ter a preocupação de observar que a salada seja composta com alimentos que não componham as demais preparações. Por exemplo, não deve ser servida salada de legumes e sopa de legumes. Dê preferência a folhas e legumes com contraste de sabores, não coloque várias folhas ou legumes de sabores fortes ao mesmo tempo.

12.104. Evitar o uso de um mesmo alimento seguidamente nos cardápios semanais.

12.105. O peixe servido no restaurante, independente da forma de preparo, deverá ser servido sem espinhos.

12.106. Considerar o clima e a estação do ano, fazendo a escolha dos alimentos de acordo com a sazonalidade.

12.107. Fica vedado o uso de temperos artificiais nas preparações, como caldos industrializados e produtos à base de glutamato monossódico ou similares, substituindo-os por ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas).

12.108. Não é permitido o uso de espessante de qualquer tipo para os feijões, com exceção das preparações tutu e feijão tropeiro.

12.109. É vedado o uso de substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios.

12.110. Evitar a utilização de produtos enlatados, embutidos, salgados e defumados.

12.111. Evitar frituras como forma de preparo nos cardápios.

12.112. Os cardápios deverão ser elaborados pelo(a) nutricionista da contratada e encaminhados para o fiscal de contrato da contratante para aprovação do mesmo. Deve-se enviar o cardápio mensal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para sua execução. A contratante deverá avaliar e aprovar o cardápio apresentado em um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, após o recebimento.

12.112.1. Quando o fiscal solicitar alguma alteração do cardápio mensal proposto pela contratada, a empresa tem 5 (cinco) dias para enviar o cardápio final com as alterações para a contratante.

12.113. Após a aprovação do cardápio pela contratante, o mesmo poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito, à contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da produção do cardápio em questão. Fica facultado à contratante o direito de aceitação das justificativas e alterações propostas pela contratada.

12.114. A contratada deverá apresentar juntamente com os cardápios aprovados as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos mesmos. As fichas devem ser elaboradas de acordo com o modelo apresentado pela contratante. Estas informações deverão fazer parte do Manual de Padronização das Preparações que deverá ser elaborado pela contratada.

12.115. O nutricionista da contratada deve acompanhar todo o processo de preparação das refeições constantes no cardápio, desde o pedido dos gêneros à distribuição das refeições aos usuários.

12.116. Cabe à contratada a divulgação dos cardápios diários e semanais em local visível aos usuários do Restaurante.

12.117. INCIDÊNCIAS DO PRATO PROTÉICO E SOBREMESA POR TIPO DE REFEIÇÃO (Almoço e Jantar):

12.117.1. Incidência mensal do prato protéico:

<table>
<tr><th>Tipo de Carne / Corte</th><th>Incidência mensal por refeição (almoço ou jantar)</th><th>Total em dias*</th><th>Preparações (sugestões)</th></tr>
<tr><td colspan="4">Carne Bovina</td></tr>
<tr><td>Carne Cozida, Bife, Iscas, etc

(Patinho, lagarto, maminha, chã de dentro, fraldinha, cupim, acém, paleta, músculo)</td><td>5</td><td rowspan="2">7</td><td rowspan="2">Lagarto ao molho madeira
Strogonoff bovino
Carne moída com legumes
Carne de panela
Quibe de mussarela
Almôndega ao molho sugo
Rocambole de bacon e cenoura
Escondidinho de carne moída
Bife acebolado
Bife à parmegiana
Iscas grelhadas
Carne cozida
Músculo cozido
Escondidinho de costela desfiada</td></tr>
<tr><td>Carne Moída</td><td>2</td></tr>
</table>

Aves			
Frango sem osso	3	6	Filé de frango grelhado Frango ensopado Frango xadrez Frango Assado Iscas grelhadas Coxa e Sobrecoxa assadas Bife de Frango à Parmegiana Moela
Frango com Osso	3		
Peixes			
Filé de Peixe ou Posta (sem espinhos)	3	3	Filé de peixe à milanesa Peixe assado Moqueca de posta de peixe Peixe cozido Isca de Peixe
Carne Suína			
Carne Suína (Lombo, costela, paleta, pernil, suã, etc)	4	4	Pernil em cubos acebolado Lombo assado ao molho madeira Bife acebolado Isca suína Costela ao Molho Barbecue
Vísceras			
Boi ou frango	1	1	Bife de fígado Moela Coraçãozinho
Preparações Mistas			
Massas recheadas, empadões, escondidinho, tortas, lasanhas	1	2	Lasanha de Carne Moída Lasanha de Frango Panqueca de Beterraba Recheada de

			Carne Nhoque Recheado com Carne Escondidinho de Carne Desfiada
Carnes variadas em uma mesma preparação	1		Churrasco na chapa Cubos mistos
Pratos Típicos			
Cassoulet, feijoada	1	1	

12.117.2. Para o cálculo da incidência foram considerados 24 dias de funcionamento por mês; em meses com funcionamento superior a estes dias, a contratada deve manter o padrão de qualidade das refeições.

12.117.3. Não é permitido servir embutidos como prato proteico. Por exemplo, linguiça, bacon e bife de hambúrguer. Os embutidos podem ser usados como complementos de preparações.

12.117.4. A forma de preparo será definida pela contratada, sendo importante evitar o excesso de frituras, promovendo uma alimentação saudável. As formas de preparo devem estar descritas no cardápio que será enviado para aprovação.

12.117.5. Deve-se oferecer como opção ao prato proteico 2 (duas) unidades de ovos fritos ou cozidos para cada usuário. O usuário poderá escolher no momento em que for se servir qual tipo de preparo do ovo, e a contratada deve providenciar.

12.117.6. As OPÇÕES VEGETARIANAS devem seguir os padrões nutricionais adequados, a fim de garantir o aporte nutricional aos usuários. Quando, em sua composição, a preparação vegetariana possuir leite, derivados lácteos, ovos, ou qualquer outro produto de origem animal, deve-se oferecer uma opção sem esses componentes, a fim de englobar as necessidades dos usuários veganos (vegetarianos estritos).

12.117.7. As preparações vegetarianas devem ser variadas a fim de garantir o aporte nutricional aos usuários, não podendo oferecer, por exemplo, apenas preparações à base de soja. Também não é permitido que a base do prato vegetariano seja de ingredientes que devem, comumente compor a guarnição, como batatas, por exemplo.

12.117.8. Incidência mensal da sobremesa:

Sobremesa		**Incidência mensal (almoço ou jantar)**
Doce	Doce Caseiro (pasta ou calda)	5
	Pudim / Manjar / Mousse / Gelatina	5
	Bolo / Torta	2
	Doce em Tablete	3

Fruta	Frutas da Época / Salada de Frutas	9

12.117.9. Nos dias em que a sobremesa for uma preparação doce (doce caseiro, pudim, manjar, mousse, gelatina, bolo, torta, doce em tablete ou outra sobremesa processada), deve-se oferecer como opção uma fruta. Essa medida visa o melhor atendimento a usuários com necessidades alimentares especiais, como, por exemplo, diabéticos, obesos e outros, além de oferecer uma alimentação saudável a todos os usuários do restaurante.

12.117.9.1. A fruta usada como opção ao doce também deve ser descrita no cardápio para aprovação.

12.117.9.2. Sobremesa e suco devem ter frutas diferentes em seu preparo.

12.118. PER CAPITA POR PREPARAÇÃO DO CARDÁPIO:

12.118.1. As refeições devem ser elaboradas e porcionadas (quando aplicável) considerando o referencial de valores de porção para os alimentos prontos que seguem:

Alimento	**Porção do alimento pronto para consumo (g)**
Bacalhau ao Molho	150
Bacalhau de forno	120
Bife a Milanesa	150 (20g de recheio)
Bife Enrolado	150 (20g de recheio)
Carne assada sem osso	120
Carne Bovina (bife)	120
Carne Bovina com Molho	140
Carne Bovina com Osso	170
Carne de Sol	120
Carne em isca	120
Carne Moída	130
Carne picada (picadinho)	130
Carne seca para quibebe	120
Carne sem osso	120 a 150
Carne Suína com Osso	160
Carne Suína sem Osso	120
Charque Picado	120

UFSJ
Fls.nº _____

Costela Bovina	160
Costelinha Suína	160
Coxa e sobrecoxa de frango	200
Croquetes, Quibes e Almôndegas	120
Cupim	120
Dobradinha	200
Espeto de Carne	160 (130 g de carne e 30 g de legumes)
Espeto de Peito de Frango	160 (130 g de carne e 30 g de legumes)
Strogonoff	150
Feijoada	300
Fígado Bovino	120
Fígado de Aves	120
Filé de Frango sem Pele	120
Filé de Peixe	120
Frango com Osso	200
Grão de Bico com Carne ou Legumes	200
Isca de Carne	120
Lasanha	300
Lombo	120
Macarronada com Molho e Carne	300
Moqueca de Peixe	200
Omelete Recheada	150 (2 ovos + recheio)
Panqueca Recheada	150
Peixe em Posta	150
Pernil com osso	180
Pernil sem osso	120
Rocambole	150
Salada de soja com legumes	200

Torta de Carne	180
Preparações Vegetarianas diversas	200 - 250

12.118.1.1. Para os itens que não foram elencados no quadro acima, deve-se utilizar de bom senso e a equivalência com preparações similares na definição do porcionamento, de forma que garanta o adequado atendimento ao usuário.

12.118.2. As bebidas e sobremesas (frutas e doces), distribuídas no almoço/jantar, devem obedecer aos valores de porção que seguem:

Bebidas e Sobremesas	**Porção**
Abacaxi	1 fatia de 120g
Banana	1 unidade média
Bolo Simples	100g
Gelatina / Flan / Mousse / Doce Caseiro	70g
Goiaba	1 unidade média
Laranja	1 unidade média
Maçã	1 unidade média
Mamão	1 fatia ou 150g
Manga	1 unidade pequena ou 150g picada
Melancia	1 fatia ou 150g
Melão	1 fatia ou 150g
Pudim ou Manjar	80g
Salada de Frutas (no mínimo 3 tipos de frutas)	150g
Suco Natural de Frutas da Época ou polpa natural sem açúcar	300 mL
Tangerina / Mexerica / Pocan	1 unidade média
Torta Simples	120g

12.118.2.1. Para os itens que não foram elencados no quadro acima, deve-se utilizar de bom senso na definição do porcionamento, de forma que garanta o adequado atendimento ao usuário.

12.118.3. Não será permitido servir sucos artificiais, ultraprocessados, industrializados, preparados para refresco ou outra opção que seja diferente do suco de fruta 100% natural, preparado apenas com a fruta e adição de água.

12.118.4. É vedado o comércio de produtos fumígeros, conforme artigo 3º-A, inciso VIII da Lei nº 9.294/1996.

12.118.5. É vedado o comércio de bebidas alcoólicas no Restaurante.

12.118.6. Cabe à contratada o cálculo dos fatores de correção e cocção dos alimentos, assim como a elaboração de planilha com os valores de per capita.

12.119. QUALIDADE SANITÁRIA DA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

12.119.1. A aquisição de produtos alimentícios deve considerar o cardápio, o estimativo de usuários e o espaço físico presente para o armazenamento dos mesmos, além das normas de estocagem;

12.119.2. A contratada deverá manter estoque mínimo de gêneros e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o atendimento do contrato, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição em eventuais falhas na entrega regular de gêneros.

12.119.3. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

12.119.4. Obter produtos alimentícios, ou não, de empresas ou fornecedores licenciados ou com cadastro em algum órgão da Vigilância Sanitária ou Ministério da Agricultura. Os documentos deverão ser apresentados aos fiscais sempre que solicitados.

12.119.5. A contratada deverá efetuar o controle de recebimento de mercadorias, conforme preconiza a legislação sanitária vigente e registrar em formulário específico.

12.119.6. Os entregadores de matérias-primas, ingredientes, embalagens, alimentos industrializados ou prontos para consumo, assim como seus veículos de transporte, devem se apresentar em condições adequadas de higiene. Sua recepção deve ocorrer em área exclusiva para este fim, protegida de chuva, sol, poeira e livre de materiais ou equipamentos em desuso. O controle de recebimento de mercadorias deve ser registrado em planilha própria e deve ser apresentado ao fiscal sempre que solicitado.

12.119.7. As embalagens de matérias-primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo devem estar limpas e íntegras, os dizeres de rotulagem devem ser conferidos.

12.119.8. No ato do recebimento de matérias primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo, a contratada deve realizar avaliações quantitativas, qualitativas e sensoriais (cor, odor, aroma, aparência, textura, consistência e sabor) dos produtos de acordo com os padrões de identidade e qualidade definidos e manter registros dos mesmos. Os registros de controle de recebimento devem estar disponíveis no restaurante e devem ser apresentados ao fiscal quando solicitado.

12.119.9. No ato do recebimento de matérias primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo, a contratada também deve conferir e registrar, em planilhas próprias, as temperaturas dos produtos que necessitam de condições especiais de conservação, conforme as indicações do quadro a seguir:

Temperaturas adequadas para o recebimento de mercadorias		
Congelados	-12º C (doze graus Celsius negativos) ou temperatura menor, ou conforme recomendação do fabricante.	
Refrigerados	Pescados	de 2 a 3ºC (dois a três graus Celsius) ou conforme recomendação do estabelecimento produtor
	Carnes	de 4 a 7ºC (quatro a sete graus Celsius) ou conforme recomendação do frigorífico produtor
	Demais Produtos	de 4 a 10 ºC (quatro a dez graus Celsius) ou conforme recomendação do fabricante

12.119.10. As matérias-primas, os ingredientes, as embalagens e outros produtos devem ser armazenados em local limpo, organizado, ventilado, sem receber luz solar direta, livre de entulho ou material tóxico, e de acordo com as características intrínsecas do alimento e as recomendações do produtor. Armazenar separadamente dos alimentos os materiais de limpeza, embalagens e descartáveis.

12.119.11. É proibida a permanência de caixas de papelão e madeira nas dependências do Restaurante. As caixas devem ser removidas e descartadas no momento da recepção.

12.119.12. Os produtos reprovados na recepção, ou com prazo de validade vencido, inclusive aqueles destinados para devolução ao fornecedor, devem ser identificados, colocados em local apropriado e fora da área de produção.

12.119.13. Não é permitido utilizar alimentos com embalagens que apresentem sujidades, rasgadas e/ou furadas; latas amassadas, com ferrugem e/ou estufadas.

12.119.14. A contratada deverá manter estoque mínimo dos produtos, respeitando normas técnicas de estocagem, organizando os produtos em ordem de validade (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai), devendo efetuar a substituição de produtos de marcas duvidosas ou com data de validade vencida sempre que necessário.

12.119.15. Matérias primas e ingredientes que sofrerem fracionamento ou forem transferidos de suas embalagens originais, devem ser acondicionados em recipientes adequados, identificados com o rótulo original, ou através de etiquetas contendo: nome do fornecedor ou do fabricante, nome e marca do produto, modo de conservação, prazo de validade e data de transferência.

12.119.16. As embalagens dos alimentos devem ser higienizadas antes da sua abertura.

12.119.17. Alimentos preparados crus, manipulados, parcialmente cozidos, ou prontos para o consumo, devem ser armazenados sob refrigeração, protegidos e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: nome, data de preparo e prazo de validade.

12.119.18. Os hortifrutigranjeiros devem ser armazenados de acordo com as normas técnicas de estocagem e devem ser identificados com, no mínimo, as seguintes informações: nome, data de recebimento e prazo de validade.

12.119.19. Os equipamentos de refrigeração e freezers devem apresentar-se em bom estado de conservação e higiene. A contratada deve fazer o registro das temperaturas dos equipamentos em períodos definidos do dia (mínimo 2 períodos) e manter os documentos para caso sejam solicitados pelos fiscais.

12.119.20. As temperaturas de armazenamento de produtos sob congelamento e sob refrigeração devem obedecer às recomendações dos fabricantes indicadas nos rótulos. Na ausência destas informações e para alimentos preparados no estabelecimento devem ser usadas as recomendações de tempo / temperatura a seguir:

12.119.20.1. Produtos congelados:

Temperatura recomendada (Graus Celsius)	**Prazo de validade (dias)**
0 a -5 (entre zero e 5 graus negativos)	10
- 6 a -10 (entre seis e 10 graus negativos)	20
- 11 a -18 (entre onze e dezoito graus negativos)	30
< -18 (menor que dezoito graus negativos)	90

12.119.20.2. Produtos resfriados:

Produtos Resfriados	**Temperatura recomendada (Graus Celsius)**	**Prazo de validade (dias)**
Pescados e seus produtos manipulados crus	Máximo 2 ºC (dois graus)	3
Pescados pós-cocção	Máximo 2 ºC (dois graus)	1
Alimentos pós-cocção, exceto pescados	Máximo 4 ºC (quatro graus)	3

Carnes bovina e suína, aves, entre outras, e seus produtos manipulados crus	Máximo 4 ºC (quatro graus)	3
Espetos mistos, bife rolê, carnes empanadas cruas e preparações com carne moída	Máximo 4 ºC (quatro graus)	2
Frios e embutidos, fatiados, picados ou moídos	Máximo 4 ºC (quatro graus)	3
Maionese e misturas de maionese com outros alimentos	Máximo 4 ºC (quatro graus)	2
Sobremesas e outras preparações com laticínios	Máximo 4 ºC (quatro graus)	3
Demais alimentos preparados	Máximo 4 ºC (quatro graus)	3
Produtos de panificação e confeitaria com coberturas e recheios, prontos para o consumo	Máximo 5 ºC (cinco graus)	5
Frutas, verduras e legumes higienizados, fracionados ou descascados; sucos e polpas de frutas	Máximo 5 ºC (cinco graus)	3
Leite e derivados	Máximo 7 ºC (sete graus)	5
Ovos	Máximo 10 ºC (dez graus)	7

12.119.21. Manter a água do balcão térmico com temperatura variando entre 80 ºC e 90 ºC e o balcão de distribuição refrigerado com temperatura máxima de 8 ºC. Esta temperatura deve ser aferida e registrada durante o tempo de distribuição. A água do balcão térmico deve ser trocada diariamente.

12.119.22. Os alimentos expostos para o consumo imediato devem estar protegidos contra poeiras, insetos e outras pragas urbanas, e contra contaminantes oriundos dos consumidores, tais como gotículas de saliva e fios de cabelo, e também, distantes de saneantes, produtos de higiene e demais produtos tóxicos.

12.119.23. Durante o período de distribuição, todas as preparações devem estar acondicionadas em balcões buffet (balcão para self-service) térmicos e que tenham uma proteção de vidro, conhecida como “protetor salivar”.

12.119.24. Os alimentos expostos para consumo imediato devem obedecer aos critérios de tempos e temperaturas, apresentados na tabela a seguir. Os alimentos que não observarem esses critérios devem ser desprezados.

Tipo de Preparação	Temperatura em ºC (no centro geométrico)	Tempo de exposição em horas
Alimentos Quentes	Mínima de 60	Máximo 6
Alimentos frios	Até 10	Máximo 4

12.119.25. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos e embalagens, em todas as suas etapas;

12.119.26. Realizar o pré-preparo dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

12.119.27. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição;

12.119.28. A elaboração das refeições deve seguir o melhor padrão técnico alimentício; devendo haver rígida observância em especial quanto à consistência, princípios nutricionais e demais especificações, sendo relevante a higienização e a assepsia das preparações e manipulações.

12.119.29. O resfriamento e o armazenamento de alimentos pré-preparados e preparados deve ser realizado em equipamento de refrigeração e os produtos devem estar identificados com a sua denominação, data de preparo e prazo de validade.

12.119.30. A contratada deverá fazer uso de maionese industrializada quando este ingrediente fizer parte do cardápio servido e conservá-la conforme as normas sanitárias.

12.119.31. As carnes utilizadas no cardápio deverão ser adquiridas de estabelecimentos que tenham Serviço de Inspeção Federal – SIF, inspeção do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador estadual – IMA.

12.119.32. Os ornamentos localizados no refeitório não devem constituir fonte de contaminação para os alimentos preparados. Não devem estar entre o fluxo de ar e os alimentos, nem **sobre** os balcões de distribuição. Ventiladores e ar condicionado são permitidos, desde que o fluxo de ar não incida diretamente sobre os ornamentos e os alimentos.

12.119.33. O manuseio de dinheiro, cartões ou outros para o pagamento de despesas ou recebimento do valor das refeições, deve ocorrer em área específica e os funcionários responsáveis por essa atividade devem estar uniformizados e não devem manipular alimentos.

12.119.34. A contratada deverá fazer coleta diária, por refeição, de amostras de todas as preparações incluindo a água utilizada no preparo para fins de análise microbiológica, caso haja necessidade, sendo responsável por todas as despesas decorridas dessa análise.

12.119.34.1. Os alimentos devem ser colhidos no balcão de distribuição no horário de início da distribuição e na segunda hora do tempo de distribuição, utilizando-se os mesmos utensílios empregados na distribuição, e de

acordo com o seguinte método de colheita:

I - identificar as embalagens higienizadas, ou sacos esterilizados ou desinfetados, com o nome do estabelecimento, nome do produto, data, horário e nome do responsável pela colheita;

II - proceder à higienização das mãos;

III - abrir a embalagem ou o saco sem tocá-lo internamente nem soprá-lo;

IV - colocar a amostra do alimento (mínimo de 100 (cem) gramas);

V - retirar o ar, se possível, e fechar a embalagem;

VI - temperatura e tempo de guarda dos alimentos:

a) as amostras devem ser guardadas sob congelamento a dezoito graus negativos Celsius por setenta e duas horas.

12.120. A higienização de todas as dependências internas e externas do RU, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da contratada.

12.121. A contratada deverá manter o espaço físico, bem como os móveis, utensílios e equipamentos em perfeitas condições de uso, conservação e higiene.

12.122. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.

12.123. Proceder à higienização de pisos, ralos, paredes, janelas e demais instalações, inclusive da área externa (como o local de recebimento de gêneros e de materiais, o entorno do restaurante, área de resíduos etc.), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e as boas práticas.

12.124. É proibido:

12.124.1. varrer a seco toda a área interna do restaurante e lavar panos de limpeza na área de manipulação;

12.124.2. fazer uso de panos não descartáveis para secar utensílios, móveis e equipamentos;

12.124.3. utilizar panos de prato;

12.124.4. reaproveitar vasilhames de produtos de limpeza.

12.125. Todas as janelas devem ser dotadas de telas milimétricas, e as mesmas devem estar sempre limpas, sem furos ou rasgos. É responsabilidade da contratada telar as janelas caso as mesmas não estejam com telas e proceder a manutenção preventiva e corretiva, assim como a higienização..

12.126. A limpeza total do restaurante (cozinha, área de atendimento – interna e externa e equipamentos e outras) deverá ser diária, sob responsabilidade da contratada.

12.127. O material de limpeza e a retirada do lixo são de inteira responsabilidade da contratada.

12.127.1. A contratada deve proceder a retirada do lixo pelo menos duas vezes ao dia, ou mais vezes, em caso de necessidade, não sendo permitido o acúmulo de lixo na área interna e externa ao restaurante.

12.127.2. O lixo orgânico deve ser acondicionado na câmara de resíduos para evitar contaminação. A câmara de resíduos deve estar em perfeito funcionamento e higienização, sendo responsabilidade da empresa contratada a manutenção.

12.128. A contratada deve implantar procedimentos de Boas Práticas de modo a prevenir ou minimizar a presença de vetores e pragas urbanas, tais como insetos, roedores, aves e outros.

12.129. Manter atualizado o controle de vetores e pragas urbanas através de empresa especializada, bem como o controle bacteriológico da água de consumo, seguindo recomendação da RDC nº 216/ANVISA e Portaria nº 518/ANVISA.

12.129.1. A comprovação do controle da potabilidade da água e do controle de pragas deve ser por meio de laudos técnicos, que deverão ser entregues ao fiscal de contrato sempre que solicitados.

12.130. Implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, e só deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos órgãos competentes e qualidade comprovada.

12.131. As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais: CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, ou outro de igual responsabilidade.

12.132. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso dos inseticidas utilizados, especialmente quanto à toxicidade e o tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e equipamentos de proteção individual de acordo com a legislação em vigor.

12.133. A contratada ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada de alimentos, utensílios, e tudo que se fizer necessário.

12.134. Os vestiários devem possuir armários individuais e chuveiros com água quente e fria.

12.135. Os banheiros dos funcionários e os banheiros dos usuários devem dispor de papel higiênico, lixeira com tampa acionada por pedal, pias com sabonete líquido, neutro, inodoro e com ação antisséptica, com papel toalha descartável branco não reciclado, e coletor de papel acionado sem contato manual.

12.136. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.P.C.C. (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle) e do Manual de Boas Práticas, seguindo os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP).

12.137. Disponibilizar Plano de Trabalho e Manual de Boas Práticas contendo, entre outras, rotinas, manuais técnicos de higienização de equipamentos, manutenção, treinamento da equipe, normas funcionais, escalas e cronograma de execução das atividades;

12.138. Obedecer ao Manual de Boas Práticas e aos Procedimentos Operacionais Padronizados elaborados;

12.139. Capacitar os funcionários nas Boas Práticas e POP’s e manter o registro dessas capacitações, apresentando ao fiscal de contrato sempre que solicitado.

12.140. Apresentar alvará sanitário emitido pelo órgão competente tão logo seja assinado o contrato de cessão de uso e prestação de serviços;

12.141. Com o objetivo de garantir a segurança dos funcionários e usuários do Restaurante Universitário reduzindo o risco de contágio da Covid 19, a contratada deve garantir a execução dos protocolos de segurança em vigência para o enfrentamento da pandemia, seja em âmbito federal, estadual ou municipal.

12.142. A contratada deve manter nas dependências do restaurante universitário e apresentar ao fiscal de contrato sempre que solicitado os registros de: limpeza das instalações; higienização de caixa d'água; controle de recebimento de mercadorias; controle de pragas; controle de temperatura de freezer e câmaras frias; controle de temperatura das ilhas de distribuição e refeições; manutenção e calibração dos equipamentos; capacitação dos funcionários; laudos de segurança do trabalho; laudo de potabilidade da água; PCMSO e ASO - Atestado de Saúde Ocupacional dos funcionários; e demais documentos que comprovem a execução das exigências sanitárias e deste termo de referência.

12.143. A manutenção preventiva e corretiva da estrutura e dos diversos equipamentos e materiais será de inteira responsabilidade da contratada, ocorrendo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

12.143.1. Deverão ser apresentados à contratante, contratos com empresas especializadas em manutenção e cronograma para a realização de manutenção preventiva dos equipamentos pertencentes à contratante.

12.144. A contratada deverá responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação dos serviços, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

12.145. As despesas com água, luz, gás, bem como o controle do estoque necessário serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

12.146. A cobrança de luz será realizada de acordo com os valores registrados em medidor independente e as conversões necessárias dos referidos valores serão efetuadas pela Administração, tendo em vista a conta de energia elétrica do campus em que se situa o restaurante. A aferição será feita por servidor designado pela prefeitura de *campus* da UFSJ.

12.147. A medição do consumo de água será realizada através de hidrômetro independente, e sua cobrança será referente ao preço do m^3. Em caso de impossibilidade temporária da instalação de um medidor independente de água, será cobrada uma taxa fixa de utilização no valor de R$ 46,63 (quarenta e seis reais e sessenta e três centavos), quantia cobrada pelo Departamento Autônomo Municipal de Água e Esgoto-DAMAE do município de São João Del-Rei, correspondente a uma entrada (pena) de água. Esse valor poderá ser reajustado de acordo com as previsões de reajustes do DAMAE ou de acordo com as novas regras municipais e/ou da Administração. A água para abastecimento do restaurante poderá ainda ser fornecida pela Companhia de Saneamento de Minas Gerais (COPASA) mediante acordo entre esta empresa e a UFSJ.

12.147.1. Em caso de fornecimento de água direto por empresa de saneamento, o pagamento será feito diretamente a esta concessionária e o comprovante de quitação apresentado ao fiscal de contrato.

12.148. A cessionária deverá ressarcir mensalmente à cedente, via GRU, separada do valor relativo à utilização do espaço da UFSJ, os valores correspondentes a água e luz.

12.149. Após o pagamento de água e luz a cessionária deverá encaminhar mensalmente os comprovantes de quitação para o fiscal de contrato da UFSJ.

12.150. A despesa com gás é de responsabilidade da contratada que deverá utilizar botijas próprias.

12.151. A empresa contratada será responsável pela manutenção preventiva, corretiva e substituição dos utensílios, equipamentos e instalações do Restaurante quando necessário.

12.152. Os equipamentos deverão passar por manutenção preventiva periódica a cada seis meses, no mínimo, ou conforme determinação da empresa especializada, devendo a contratada comprovar através de cópias a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, assim como os laudos das manutenções.

12.152.1. Os equipamentos defeituosos pertencentes à universidade deverão ser prontamente consertados ou substituídos por outro de igual característica e especificação.

12.153. Toda a manutenção e reparo, tanto da estrutura física (elétrica, hidráulica, de esgoto e predial), quanto dos materiais, móveis e equipamentos disponibilizados pela UFSJ, ocorrerá por conta da empresa contratada.

12.154. A contratada é responsável pela manutenção predial, a qual engloba uma pintura anual do prédio interna e externamente, com tinta acrílica lavável do mesmo padrão de cor fornecido pela UFSJ, além de reparos na alvenaria e eventuais infiltrações, conserto de pisos, azulejos, portas, janelas e telas.

12.155. Deve-se manter os mesmos padrões de materiais e acabamentos durante as manutenções e reparos (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores, etc).

12.156. Não é de responsabilidade da UFSJ mobiliar e equipar o restaurante.

12.157. A contratada se responsabilizará pela guarda e conservação de todos os bens destinados à execução dos serviços, sejam os de sua propriedade ou os de propriedade da UFSJ. Em qualquer situação a UFSJ não se responsabilizará pelos bens da propriedade da empresa contratada.

12.158. A higienização do reservatório de água deve ser executada conforme métodos recomendados por órgãos oficiais, no início da prestação dos serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato, e realizada a cada 6 meses ou na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros.

12.159. A contratada deverá manter até o último dia do prazo de concessão a limpeza geral da área concedida incluindo pias, pisos, paredes, ralos, rede de esgoto e depósitos da área concedida, entregando-a totalmente limpa e arrumada.

12.160. A contratada deverá manter, por conta própria, as áreas de preparação e de manipulação de alimentos, bem como o refeitório, rigorosamente limpos e arrumados, dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene exigido pelos órgãos de fiscalização, inclusive mesas, cadeiras, portas e pisos, principalmente durante o período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização e desinfecção das áreas e instalações utilizadas, não podendo utilizar produtos nocivos ao ser humano e preservando os alimentos de qualquer contaminação.

12.161. A empresa contratada deverá retirar o lixo do restaurante, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, ou quantas vezes se fizerem necessárias, de forma correta, devidamente acondicionados em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, para evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo a empresa contratada a aquisição de materiais necessários a esse fim. Acondicionar o lixo úmido sempre em dois sacos, ou saco de qualidade superior, para evitar o rompimento ao ser removido.

12.162. Os coletores de resíduos presentes nas dependências do restaurante deverão ter tampas acionadas por pedal e estar sempre higienizados, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os mesmos.

12.163. A contratada deverá comunicar, por escrito, ao fiscal de contrato da UFSJ, qualquer dano ou avaria no imóvel, porventura ocasionados, para a devida avaliação, ficando a contratada obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.8. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

15.16. O fiscal de contrato terá livre acesso à cozinha e demais dependências do restaurante a qualquer momento e sem aviso prévio para efeito de fiscalização. Podendo, quando necessário, requisitar a presença de um nutricionista integrante do quadro efetivo de servidores da UFSJ ou outro profissional com capacidade técnica para cooperar na fiscalização.

15.17. O impedimento da fiscalização por parte da contratada acarretará em sanções, podendo levar, inclusive, ao rompimento contratual.

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

15.18.1. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo e exigindo o descarte imediato;

15.18.2. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;

15.18.3. Certificar se os empregados da contratada estão devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados.

15.18.4. Estar ciente de todos os requisitos constantes nas cláusulas deste Termo de referência e do contrato.

15.19. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.21. A não observância da fiscalização de algum dos itens contratuais, não exclui, nem diminui a responsabilidade da empresa contratada de cumprir todas as exigências contratuais, legais e sanitárias.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos produtos comercializados será realizada pelo fiscal de contrato designado pela UFSJ e pelos usuários do restaurante, organizados e/ou não em comissão, e terá como parâmetro a verificação e cumprimento deste termo por parte da contratada, das obrigações a ela atribuída, constante deste termo de referência e do edital da licitação.

16.2. O fiscal de contrato e/ou servidor por ele indicado terá livre acesso aos locais de trabalho da contratada e poderá exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário que embarace a fiscalização ou que mantenha comportamento inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

16.3. Deverão ser aplicadas pesquisas de satisfação, a fim de averiguar o aceite dos serviços prestados pelos usuários e o resultado destas comporão o IMR.

16.3.1. A pesquisa de satisfação será disponibilizada aos usuários por meio de formulário eletrônico, e ficará disponível durante todo o mês para preenchimento.

16.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.5. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.6.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.6.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.8. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

16.8.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.8.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

16.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.9.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias

concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.6.1. o prazo de validade;

17.6.2. a data da emissão;

17.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.6.4. o período de prestação dos serviços;

17.6.5. o valor a pagar; e

17.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.8.1. não produziu os resultados acordados;

17.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.20. O acesso dos discentes ao RU se dará por meio de sistema auditável que será composto por leitor de código de barras, um software apropriado para o funcionamento do leitor, além dos equipamentos de informática necessários. O sistema será gerenciado pela UFSJ. Cabe à contratada o manuseio do sistema a fim de que os usuários tenham acesso ao restaurante. O sistema auditável fará a leitura das carteiras estudantis de forma que o número de matrícula do discente de graduação presencial será identificado através de um banco de dados gerenciado pela UFSJ.

17.21. A nota fiscal a ser paga para a contratada mensalmente será baseada no relatório emitido pelo sistema que dá acesso ao refeitório ou pela forma definida pela contratante.

17.22. No decorrer do contrato, a UFSJ poderá substituir o sistema mencionado por sistema de catracas e neste caso os parâmetros de medições utilizados para compor a nota fiscal serão definidos pela contratante.

17.23. No caso do Restaurante Universitário operar com sistema de catracas e venda de créditos de refeições antecipadas aos discentes quando houver o término do contrato, a não renovação contratual ou a rescisão contratual ficará a empresa prestadora dos serviços responsável por repassar o valor de créditos não utilizados para a próxima empresa ganhadora do próximo certame para que os alunos continuem a utilizar os créditos já adquiridos e não consumidos anteriormente. Podem haver casos em que a empresa deverá ressarcir ao próprio aluno possuidor de créditos. Todo esse procedimento será de acordo com a conveniência da administração da UFSJ.

17.24. Para os discentes de graduação presencial que possuem refeições subsidiadas parcialmente pela UFSJ, caberá o custo de R$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos), sendo que o restante do valor da refeição será subsidiado pela contratante. O valor de R$ R$ 2,75 a ser pago pelo discente poderá ser reajustado pelo Conselho Diretor (CONDI) da UFSJ.

17.25. Somente será permitido o acesso do discente de graduação presencial para receber o subsídio, desde que esteja portando a carteira estudantil ou na ausência desta, comprovante de matrícula junto a um documento oficial com foto.

17.26. É vedada a entrada de qualquer usuário e em qualquer situação sem a documentação exigida neste termo para utilização do subsídio pago pela UFSJ.

17.27. A forma de pagamento do valor devido pelo discente subsidiado será definida pela Administração, podendo ser feita por meio da carteira estudantil ou outro método vigente na instituição no período. As regras para o oferecimento do subsídio podem ser alteradas no decorrer do contrato conforme necessidade da UFSJ.

17.28. A contratada deverá providenciar sua regularização tributária através da emissão de "documento fiscal" referente ao recebimento diretamente no caixa do valor de R$ 2,75, por ocasião da compra de créditos realizada pelos discentes de graduação presencial.

17.29. A empresa contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente, o quantitativo de refeições diárias fornecidas, inclusive aquelas que não são subsidiadas.

17.30. A forma de operacionalização do sistema de acesso em vigor será definida pela Administração e apresentada à contratada em reunião inicial de prestação de serviços, podendo ser alterada sempre que necessário à Administração.

18. REAJUSTE

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

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) que é o índice oficial do Governo Federal apurado pelo IBGE, ou outro índice substitutivo do governo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente no pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (dias) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

19.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R$2.562.067,68 (dois milhões, quinhentos e sessenta e dois mil, sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos).

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O valor máximo obtido por refeição foi de R$ 12,57 (doze reais e cinquenta e sete centavos). O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo perfazendo um total de R$2.562.067,68 (dois milhões, quinhentos e sessenta e dois mil, sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos). Estes valores, assim como valores relacionados aos orçamentos utilizados constam na planilha de custos e mapa de pesquisa de preços no Anexo III deste Termo de Referência.

22.2. Para a pesquisa de preços foi utilizada a Instrução Normativa nº 5 de 73, mais especificamente o parâmetro I do artigo 5º (Painel de Preços). O valor máximo da refeição é a média resultante dos valores das refeições obtidas a partir de uma coleta de orçamentos no site do painel de preços do governo federal: http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-servicos

São João del-Rei, 09 de dezembro de 2021.

BRUNO CARVALHO GONZAGA

Chefe do Setor de Alimentação e Moradia

JOSÉ RICARDO BRAGA

Diretor da Divisão de Assistência e Ações Afirmativas

JANICE ALESSANDRA DE CARVALHO

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

UFSJ
Fls.nº _____
_____

ANEXOS I A VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

ARQUIVOS ANEXOS

UFSJ
Universidade Federal de São João del-Rei

UFSJ
Fls.nº _____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Modelo de Proposta

Item do Pregão	Descrição do Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total

Dados do Fornecedor:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
e-mail:	
Dados Bancários:	
Banco:	
Agência:	
Conta:	

Dados do representante legal (responsável pela assinatura da Ata):		
Nome:		
RG:		Órgão emisor:
CPF:		
Nacionalidade:		
Telefone:		
e-mail:		

Observações:

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

_____

(Representante legal da Empresa)

UFSJ
Fls.nº _____
_____

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO