PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2019

PROCESSO Nº. 23122.027315/2018-51

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que 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, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 13/02/2019

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 do ramo alimentício interessada em fornecer refeições para a comunidade acadêmica do Campus Trancredo neves (CTAN) da Universidade Federal de São João Del-Rei, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será em item único conforme tabela constante do Termo de Referência.

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 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15276/154069
Fonte: 105
Programa de Trabalho: Assistência ao estudante de Ensuno Superior
Elemento de Despesa: 339039

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

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

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

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

4.2.5 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6 - Sociedades Cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

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

4.3.1 - 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.

4.3.1.1 - 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 ou empresa de pequeno porte;

4.3.2 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.3.4 - 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.

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

4.3.6 - 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;

4.3.7 - 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.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4 - 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.

5.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1 - Valor total/anual do item;

5.6.2 - Descrição detalhada do objeto.

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

5.8 - 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.

5.8.1 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto 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.

5.8.2 - 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/MPDG n.5/2017.

5.9 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

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

6 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

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

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

6.7.1 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

6.10 - 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.

6.11 - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

6.13 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15 - 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 as 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.

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

6.17 - 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.

6.18 - 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.

6.18.1 - Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 - Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.1.1 - O critério de aceitabilidade será o de MENOR PREÇO POR ITEM. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo por item, definidos no Termo de Referência.

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

7.2.1 - contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

7.2.3 - apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.3 - 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/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4 - 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.

7.5 - 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.

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

7.7 - O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.10 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11 - 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 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - 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:

8.1.1 - SICAF;

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

8.1.3 - 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).

8.1.4 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 - 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.

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

8.2 - Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3 - Habilitação jurídica:

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

8.3.2 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.3 - 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;

8.3.4. 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;

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.3.6 - 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;

8.3.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.3.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4 - Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.4.2 - 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.

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

8.4.4 - 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;

8.4.5 - 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;

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

8.4.7 - 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;

8.4.8 - caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial 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 da data da sua apresentação;

8.5.2 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.3 - O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

8.6 - As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 - A empresa licitante deverá apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76, Decreto Federal n° 79.094/77 e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98 e também:

8.6.1.1 - 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;

8.6.1.2 - 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 até o início de execução do contrato;

8.6.2 - Comprovação de aptidão e capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo:

8.6.2.1 - Prazo contratual: data de início e término;

8.6.2.2 - Local da prestação dos serviços;

8.6.2.3 - Natureza da prestação dos serviços;

8.6.2.4 - Quantidade de refeições fornecidas, no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições;

8.6.2.5 - Caracterização do bom desempenho da cessionária;

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

8.7 - As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

8.7.1 - Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

8.8 - 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.

8.9 - Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro será aceito o envio da documentação por meio do e-mail secol@ufsj.edu.br. Posteriormente, os documentos poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Equipe de Pregão da UFSJ, localizado na Praça Frei Orlando, 170 - Centro, “Campus Santo Antônio” – Cep: 36.307-352 - São João Del-Rei/MG.

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

8.10 - A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

8.10.1 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.10.2 - Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.11 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

8.12 - 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, 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.

8.13 - A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14 - 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.

8.15 - 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.

8.16 - No caso de 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.

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

9 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 - 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.

9.1.2 - 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

9.2.2 - 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.

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 - 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.

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

11 - DOS RECURSOS

11.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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.

11.2.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - 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.

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

13 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 - O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1 - 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).

13.1.2 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

13.2 - 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/MPDG nº 5/2017.

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

13.3.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

13.3.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

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

13.6 - O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

13.7 - 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.

13.8 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada.

13.9 - Será considerada extinta a garantia:

13.9.1 - 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;

13.9.2 - 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/MPDG n. 05/2017.

14 - DO TERMO DE CONTRATO

14.1 - Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2 - Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1 - 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3 - 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, a contar da data de seu recebimento.

14.4 - O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15 - DA REPACTUAÇÃO

15.1 - As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

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

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

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

18.3.1. 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;

18.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
18.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.4 - 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.

18.5 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

18.9 - 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.

18.10 - 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.

18.11 - 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.

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

18.13 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.13.1 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.14 - 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:

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

19.1.2 - apresentar documentação falsa;

19.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 - não mantiver a proposta;

19.1.6 - cometer fraude fiscal;

19.1.7 - comportar-se de modo inidôneo;

19.2 - 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.

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

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

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

19.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5 - 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.

19.6 -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.

19.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

20 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2 - 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 – Centro, CEP 36.307-352, São João del-Rei/MG, Setor de Compra e Licitações.

20.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

20.5 - 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.

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

20.7 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - 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.

21.2 - 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.

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

21.4 - 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.

21.5 - 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.

21.6 - 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.

21.7 - 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.

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

21.9 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e www.ufsj.edu.br/dimap, e também poderão ser obtidos no endereço Praça Frei Orlando, 170 – Centro, CEP 36.307-352, São João del-Rei/MG, Setor de Compra e Licitações, nos dias úteis, no horário das 08:30 às 12:00 e de 13:30 às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

ANEXO II - Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

São João del-Rei, 31 de janeiro de 2019.

Fabiano Costa Torres

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Utilização do espaço físico correspondente às instalações do Restaurante Universitário, com objetivo de preparação e fornecimento de refeições (almoço e jantar) subsidiadas aos estudantes de graduação presencial da UFSJ, além de fornecimento de refeições para o público em geral - estudantes de pós-graduação, servidores efetivos, funcionários terceirizados e visitantes - no Restaurante.

1.2 - O objeto tem como característica principal garantir o fornecimento de duas refeições diárias, compreendendo almoço e jantar de segunda a sexta-feira e o fornecimento de almoço aos sábados. As refeições serão balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Tal produção será concretizada nas dependências do Restaurante da Cedente.

1.3 - Para a estimativa da quantidade de refeições servidas no Restaurante, utilizou-se a média das refeições servidas no segundo semestre de 2016 e no primeiro semestre de 2017 no Restaurante do *campus* Tancredo Neves.

1.4 - Média de refeições servidas no *campus*:

CAMPUS	**MÉDIA DE REFEIÇÕES**	
	MENSAL	ANUAL
CTAN	11.178	134.136

1.4.1 - A média de refeições servidas foi estimada tendo por base o segundo semestre de 2016 e o primeiro semestre de 2017 com um acréscimo de 15% na média mensal tendo em vista a entrada de discentes a cada semestre, não constituindo 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.

1.5 - Conforme pesquisa mercadológica realizada foi estabelecido o valor máximo de cada refeição R$ 9,40 (nove reais e quarenta centavos).

1.6 - O custo estimado anual da presente contratação é de R$1.260.878,40 (um milhão duzentos e sessenta mil, oitocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).

1.7 - 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.

1.8 - Segue abaixo o quadro contendo o custo estimado para contratação:

ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL**
1	Refeição (conforme itens 22 e 23 deste termo de referência)	un.	134.136	R$1.260.878,40

2 - JUSTIFICATIVA

Toda pessoa tem direito humano a um padrão de vida que lhe assegure saúde e bem estar. Esse direito começa com o dever do Estado e a responsabilidade da sociedade de assegurar a todos - indistintamente - condições para produzir ou ter acesso a uma alimentação nutritiva e saudável.

O direito a uma alimentação saudável, acessível, de qualidade, em quantidade suficiente e de modo permanente é chamado Segurança Alimentar e Nutricional. Ela deve ser baseada em práticas alimentares promotoras de saúde que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

De acordo com a Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006:

Art. 4º A Segurança Alimentar e Nutricional abrange:

I. a ampliação das condições de acesso aos alimentos por meio da produção, em especial da agricultura tradicional e familiar, do processamento, da industrialização, da comercialização, incluindo-se os acordos internacionais, do abastecimento e da distribuição dos alimentos, incluindo-se a água, bem como da geração de emprego e da redistribuição da renda;
II. a conservação da biodiversidade e a utilização sustentável dos recursos;
III. a promoção da saúde, da nutrição e da alimentação da população, incluindo-se grupos populacionais específicos e populações em situação de vulnerabilidade social;
IV. a garantia da qualidade biológica, sanitária, nutricional e tecnológica dos alimentos, bem como seu aproveitamento, estimulando práticas alimentares e estilos de vida saudáveis que respeitem a diversidade étnica e racial e cultural da população;
V. a produção de conhecimento e o acesso à informação; e
VI. a implementação de políticas públicas e estratégias sustentáveis e participativas de produção, comercialização e consumo de alimentos, respeitando-se as múltiplas características culturais do País.

A fim de garantir a responsabilidade social inerente à Universidade, o Restaurante Universitário apoia o desenvolvimento sustentável, incentivando a agricultura familiar, promovendo a sua inclusão econômica e social, com fomento à produção com sustentabilidade, ao processamento de alimentos e industrialização e à geração de renda. Além de fortalecer circuitos locais e regionais, valorizando a biodiversidade e a produção orgânica e agroecológica de alimentos.

Com vistas ao desenvolvimento do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) na Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ, a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis investe em ações que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal.

O decreto nº 7.234/2010, que dispõe sobre o PNAES, 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.

Portanto, pretende-se contratar empresa prestadora de serviços capacitada e especializada na produção e distribuição de refeições, com caráter de essencialidade ao funcionamento das atividades do Restaurante Universitário da UFSJ no *campus* Tancredo Neves.

3 - OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1.- Estabelecer as condições para a contratação de empresa do ramo alimentício interessada em produzir e fornecer refeições para a comunidade acadêmica do *Campus* Tancredo Neves da Universidade Federal de São João del-Rei, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola da região, na alimentação saudável e adequada em quantidade e qualidade.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5 - DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA UFSJ

5.1 - O espaço físico a ser utilizado correspondente a 1.417,09 m² pertence à Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, situado na Rodovia BR-494, s/nº, Bairro Vila São Paulo (Fábricas), São João del-Rei, CEP: 36.301-360, composto de área para atendimento ao público e cozinha, destinado a instalação de um restaurante com a finalidade comercial.

5.2 - Com base na Lei 6.120 de 15 de outubro de 1974 e na média obtida através dos laudos imobiliários que se encontram em anexo será cobrado um valor mensal de R$ 1.100,00 pela utilização do espaço da UFSJ para o restaurante durante todo o período de contrato.

5.2.1 - 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.

5.2.2 - O valor mensal pago pela cessionária referente à utilização do espaço da UFSJ, nos meses de janeiro, julho e dezembro, poderá ser cinquenta por cento (50%) 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 a autorização prévia da Cedente.

5.2.3 - O valor mensal pela utilização do espaço da UFSJ, no período em que houver greve dos docentes poderá, também, ser reduzido em 50% do valor total, a critério da Cedente.

5.3 - 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.

6 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1 - Para a contratação do objeto descrito acima será adotada a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por refeição, mediante as condições estabelecidas pela legislação pertinente.

6.2 - A licitação tem por objeto selecionar proposta mais vantajosa (menor preço por refeição) visando serviços de preparo e fornecimento de refeições para os usuários do Restaurante.

6.3 - O espaço físico está localizado no *Campus* Tancredo Neves - CTAN, à Rodovia BR-494, s/nº, Bairro Vila São Paulo (Fábricas), São João del-Rei, CEP: 36.301-360. As instalações englobam o espaço físico adequado e suficiente para o perfeito funcionamento do restaurante, bem como equipamentos e 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.

6.3.1 - A aquisição de demais equipamentos e utensílios que, porventura se fizerem necessários, será de inteira responsabilidade da cessionária.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 - A empresa licitante deverá apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76, Decreto Federal n° 79.094/77 e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98 e também:

7.1.1 - 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;

7.1.2 - 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.

7.1.3 -Comprovação de aptidão e capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s), em fotocópias autenticadas, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo:

a. Prazo contratual: data de início e término;
b. Local da prestação dos serviços;
c. Natureza da prestação dos serviços;
d. Quantidade de refeições fornecidas, no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições;
e. Caracterização do bom desempenho da cessionária;
f. Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo signatário.

8 - DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

8.1 - Período de funcionamento
Meses: de janeiro a dezembro.
Dias: de segunda-feira a sábado.

8.2 - O funcionamento será em período letivo.

8.2.1 - Poderá haver funcionamento aos domingos, recessos e feriados, em caso de eventos promovidos pela UFSJ, desde que haja disponibilidade da cessionária. Neste caso, a empresa deverá ser comunicada com o mínimo de cinco dias úteis de antecedência.

8.2.2 - 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.

8.3 - Horário de funcionamento
Almoço: 11h às 13h30
Jantar: 17:30h às 19:30h

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

9 - PÚBLICO USUÁRIO

9.1 - Discentes de graduação, pós graduação, servidores, terceirizados e visitantes.

9.2 - 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 preço integral da refeição.

10 - FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DE REFEIÇÕES

10.1 - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, obedecendo às seguintes formalidades:

a) A cessionária receberá o pagamento das refeições subsidiadas pela UFSJ, através da emissão de nota fiscal eletrônica (NF-e) mensal acompanhada de documentação de regularidade fiscal;
b) Aceitação pelo fiscal do contrato de que os serviços faturados foram efetivamente prestados e estão de acordo com o estipulado neste termo de referência e no contrato;
c) As respectivas notas fiscais serão apresentadas com a indicação dos serviços em conformidade com o contrato.

10.2 - À UFSJ caberá efetuar o pagamento do montante das refeições subsidiadas parcialmente.

10.3 - O valor que constará na nota fiscal será calculado de acordo com o relatório mensal emitido por sistema auditável implantado na entrada do restaurante.

10.4 - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado de refeições subsidiadas pela UFSJ sem que tenha a devida comprovação do serviço prestado por parte da cessionária e a devida aprovação por parte da cedente.

10.5 - O sistema auditável a que se refere o item 10.3 será composto por leitor de código de barras, um software apropriado para o funcionamento do leitor, além dos equipamentos de informática necessários. O sistema auditável será gerenciado pela UFSJ. Cabe à cessionária o manuseio do sistema a fim de que os usuários tenham acesso ao restaurante.

10.6 - 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.

10.7 - Cada matrícula de graduação presencial computada pelo sistema auditável consistirá no registro de uma refeição. Portanto, à medida que for necessário, poderão ser emitidos relatórios de consumo diários, semanais ou mensais.

10.8 - 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) no caixa, sendo que o restante do valor da refeição será subsidiado pela cedente. O valor de R$ R$ 2,75 a ser pago pelo discente poderá ser reajustado pelo Conselho Diretor (CONDI) da UFSJ.

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

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

10.9 - A empresa cessionária deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente, o quantitativo de refeições diárias fornecidas, inclusive aquelas que não são.

10.10 - No decorrer do contrato a UFSJ poderá substituir o sistema mencionado por um sistema de controle de acesso composto por catracas com leitura de proximidade, software apropriado e leitores/gravadores de mesa com a finalidade de tornar o controle mais eficiente. Neste caso a nota fiscal a ser paga será baseada no relatório emitido pelas catracas que dão acesso ao refeitório.

11 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

11.1 - Gestão de pessoas: É de inteira responsabilidade da cessionária 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 (PCMSO) e levantamento de riscos (PPRA), assim como laudos técnicos de Segurança do Trabalho; todos os encargos e tributos relacionados aos funcionários do RU, não havendo vínculo trabalhista com a UFSJ.

11.2 - Todas as despesas decorrentes da contratação de funcionários utilizados na preparação das refeições e na exploração do restaurante correrão por conta da cessionária, 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.

11.3 - Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas no objeto contratado, devendo a cessionária apresentar comprovante de qualificação e capacitação em administração de Unidade de Alimentação e Nutrição para cargos de gerência e administração.

11.4 - Manter um nutricionista como responsável técnico devidamente credenciado no Conselho Regional de Nutrição (CRN), 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.

11.4.1 - O nutricionista da cessionária 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.

11.5 - A cessionária deve manter um quadro permanente de pessoal mínimo para atendimento dos serviços composto por chefe de cozinha, cozinheiros, açougueiro, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, estoquista, operador de caixa, gerente e nutricionista.

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

11.5.2 - 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 2005	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 Cessionária. 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.

11.5.3 - O número de cozinheiros deve ser de acordo com o disposto abaixo:

Nº de Refeições	Cozinheiros
Até 1000	2
1001 a 2005	3
Acima de 2500	1 para cada 800 refeições

11.5.4 - Os cargos de chefe de cozinha, operador de caixa e gerente devem ter o seu quantitativo adequado à administração da cessionária, sendo necessário no mínimo um funcionário para cada função.

11.5.5 - 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 cessionária deve manter nutricionista na supervisão das rotinas de planejamento, produção e distribuição de refeições, durante todo o período de funcionamento do restaurante.

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

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

11.8 - A cessionária deverá permitir visitas à cozinha do restaurante à 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.

11.9.- 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.

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

11.10 - A cessionária 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.

11.11 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação.

11.12 - Estar ciente que a cedente poderá a qualquer momento solicitar a fiscalização e inspeção da Secretaria Municipal de Vigilância Sanitária para averiguar se os padrões exigidos pela ANVISA estão sendo obedecidos.

11.13 - Estar ciente que a cedente 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 cessionária acarretará em aplicação de sanções pela cedente.

11.14 - Designar um preposto que será o responsável legal e elo entre a cessionária e a cedente, 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 cedente durante a primeira semana de exercício contratual. Em caso de alteração do preposto, a cedente deve ser comunicada tão logo esta ocorra.

11.15 - 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.

11.16 - 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.

11.17 - A cessionária deverá comunicar, por escrito, aos fiscais de contrato nomeados pela Reitoria, qualquer dano ou avaria no imóvel ou nos equipamentos e utensílios de patrimônio da UFSJ, porventura ocasionados, para a devida avaliação, ficando a cessionária obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

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

11.19 - A cessionária deverá aceitar que, por conveniência administrativa, a cedente 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.

11.20 - A cessionária 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.

11.21 - A cessionária deverá seguir as normas regulamentadoras do Restaurante.

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

11.23 - A Cessionária deverá providenciar a contratação de seguros, notadamente apólice que cubra prejuízos decorrentes de incêndio, furto e acidentes, além daqueles que sejam obrigados por lei.

11.24 - É expressamente vedado no espaço da restaurante a utilização de alto-falante ou congênere que produzam 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.

11.25 - 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.

11.26 - A empresa cessionária deve gerar cupom fiscal para as refeições que não são subsidiadas pela cedente e entregar uma via deste cupom para o usuário.

11.27 - 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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.29 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.30 - 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;

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

11.32 - 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 cedente durante a vigência do contrato.

12 - HIGIENE E SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

12.1 - 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 cedente ou autoridade sanitária.

12.2.- Os funcionários devem se submeter aos exames exigidos pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e da Norma Regulamentadora vigente. Os documentos referentes ao PCMSO e o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) devem permanecer à disposição do fiscal de contrato ou autoridade sanitária sempre que solicitados nas dependências do Restaurante Universitário.

12.3 - 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 persistirem essas condições de saúde.

12.4 - Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individuais e coletivos, quantos forem necessários.

12.5 - A empresa cessionária deverá manter o seu pessoal devidamente uniformizado, fornecendo uniformes, cujo uso será obrigatório, compreendendo jaleco de cor branca para o nutricionista e calçado antiderrapante sem cadarço; uniforme branco para os demais funcionários, compreendendo calçados antiderrapantes e sem cadarço, botas de plástico, camisa, calça, camisa de frio.

12.6 - A empresa deve dispor, em local de fácil acesso, de equipamentos de proteção individual (EPI), 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 acessórios imprescindíveis ao cumprimento das tarefas e garantia da segurança do trabalhador.

12.6.1 - 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, ou para trabalhos que frequentemente alternem ambientes quentes e frios, ou quando necessário.

12.6.2 - 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.

12.7 - 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.

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

12.7.2 - 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.

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

12.7.4 - 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.

12.7.5 - É vetado o uso de máscara nasobucal.

12.8 - Deverão ser fornecidos pela cessionária sabonete antisséptico (ou sabonete neutro e álcool gel) e papel toalha descartável não reciclável para higienização das mãos dos funcionários e usuários do restaurante.

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

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

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

12.12 - A cessionária deve possuir um programa de capacitação de pessoal em Boas Práticas, mantendo-se em arquivo o registro nominal da participação dos funcionários. A referida capacitação deve ser realizada na admissão de novos funcionários, alteração de função e sempre que necessário. Os documentos que comprovem as capacitações devem ser apresentados ao fiscal de contrato sempre que solicitado.

13 - QUALIDADE SANITÁRIA DA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

13.1 - 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;

13.2 - 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.

13.3 - 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.

13.4 - A cessionária deverá efetuar o controle de recebimento de mercadorias, conforme preconiza a legislação sanitária vigente.

13.5 - 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.

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

13.7 - No ato do recebimento de matérias primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo, a cessionária 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.

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

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

13.9 - 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.

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

13.11 - 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.

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

13.13 - A cessionária 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.

13.14 - 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.

13.15 - 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.

13.16 - Os equipamentos de refrigeração e freezers devem apresentar-se em bom estado de conservação e higiene. A cessionária 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.

13.17 - 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 a seguir:

13.17.1 - 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

13.17.2 - Produtos resfriados:

Produtos Resfriados	**Temperatura recomendada (Graus Celsius)**	**Prazo de validade (dias)**
Pescados e seus produtos manipulados crus	Máximo 2 (dois graus)	3
Pescados pós-cocção	Máximo 2 (dois graus)	1
Alimentos pós-cocção, exceto pescados	Máximo 4 (quatro graus)	3
Carnes bovina e suína, aves, entre outras, e seus produtos manipulados crus	Máximo 4 (quatro graus)	3
Espetos mistos, bife rolê, carnes empanadas cruas e preparações com carne moída	Máximo 4 (quatro graus)	2

Frios e embutidos, fatiados, picados ou moídos	Máximo 4 (quatro graus)	3
Maionese e misturas de maionese com outros alimentos	Máximo 4 (quatro graus)	2
Sobremesas e outras preparações com laticínios	Máximo 4 (quatro graus)	3
Demais alimentos preparados	Máximo 4 (quatro graus)	3
Produtos de panificação e confeitaria com coberturas e recheios, prontos para o consumo	Máximo 5 (cinco graus)	5
Frutas, verduras e legumes higienizados, fracionados ou descascados; sucos e polpas de frutas	Máximo 5 (cinco graus)	3
Leite e derivados	Máximo 7 (sete graus)	5
Ovos	Máximo 10 (dez graus)	7

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

13.19 - 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;

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

13.21 - 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.

13.22 - 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.

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

13.24 - 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.

13.25 - A água do balcão térmico deve ser trocada diariamente e mantida a temperatura de oitenta a noventa graus Celsius. Esta temperatura deve ser aferida e registrada durante o tempo de distribuição.

13.26 - 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.

13.27 - 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 não devem manipular alimentos

13.28 - A cessionária 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.

13.28.1 - Os alimentos devem ser colhidos 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 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.

14 - HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DO AMBIENTE

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

14.2 - 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.

14.3 - 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, câmara de resíduos etc.), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e as boas práticas.

14.4 - É proibido:

14.4.1 - varrer a seco e lavar panos de limpeza na área de manipulação;

14.4.2 - fazer uso de panos não descartáveis para secar utensílios, móveis e equipamentos;

14.4.3 - reaproveitar vasilhames de produtos alimentícios para envasar produtos de limpeza; reaproveitar vasilhames de produtos de limpeza.

14.5 - Todas as janelas devem ser dotadas de telas milimétricas, e as mesmas devem estar sempre limpas, sem furos ou rasgos.

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

14.7 - O material de limpeza e a retirada do lixo são de inteira responsabilidade da cessionária.

14.7.1 - A cessionária 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.

15 - CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

15.1 - A cessionária 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.

15.2 - 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.

15.2.1 - 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.

15.3.- 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.

15.4 - 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, etc.

15.5 - 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.

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

16 - VESTIÁRIOS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

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

16.2 - 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 não reciclado ou outro procedimento não contaminante, e coletor de papel acionado sem contato manual.

17 - DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS DAS INFORMAÇÕES

17.1 - 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).

17.2 - 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;

17.3 - Obedecer ao Manual de Boas Práticas e aos Procedimentos Operacionais Padronizados

elaborados;

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

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

17.6 - A cessionária 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.

18 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

18.1 - Os materiais e utensílios da UFSJ a serem disponibilizados estão descritos em uma relação anexa a este termo de referência, sendo a cessionária responsável pela manutenção e devolução dos mesmos em bom uso e estado de conservação.

19 - SUPORTE OPERACIONAL, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO

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

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

19.2 - A cessionária deverá responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

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

19.4 - A cessionária deverá ressarcir à cedente, via GRU, separada do valor relativo à utilização do espaço da UFSJ, os valores correspondentes a água e luz de acordo com o que foi consumido mensalmente. Esses valores serão aferidos por medidores de energia e água independentes. A aferição será feita por servidor designado pela prefeitura de *campus* da UFSJ, que passará os valores para a cessionária.

19.4.1 - Em caso de fornecimento de água pela COPASA o pagamento será feito diretamente à concessionária.

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

19.6 - A despesa com gás é por conta da cessionária que poderá utilizar botijas próprias de gás.

19.7 - A empresa cessionária será responsável pela manutenção preventiva, corretiva e

substituição dos utensílios, equipamentos e instalações do Restaurante quando necessário.

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

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

19.8 - 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 cessionária.

19.8.1 - Entende-se por manutenção predial uma pintura anual do prédio interna e externamente, no mesmo padrão da pintura fornecida pela UFSJ, além de reparos na alvenaria e eventuais infiltrações, conserto de pisos, azulejos, portas, janelas e telas.

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

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

19.10 - A cessionária 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 cessionária.

19.11 - A higienização do reservatório de água deve ser executada conforme métodos recomendados por órgãos oficiais, 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.

19.12 - A cessionária 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.

19.13 - A cessionária 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.

19.14 - A empresa cessionária deverá retirar o lixo do restaurante, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, 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 cessionária 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.

19.15 - A cessionária 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.

20 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES)

20.1 - As refeições deverão ser preparadas na cozinha do Restaurante, sob a orientação e supervisão de um nutricionista, devidamente registrado no órgão competente, responsável técnico, de responsabilidade da empresa cessionária, 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.

20.2 - A aquisição de gêneros alimentícios deve priorizar que no mínimo 30% (trinta por cento) das compras sejam de gêneros alimentícios diretamente de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP.

20.2.1 - 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 suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários.

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

20.4 - O fornecimento de refeições, incluindo sobremesas e bebidas, deve ser executado diretamente por funcionários da cessionária, observadas a qualidade e a quantidade per capita mínima estabelecida para cada tipo de refeição.

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

20.6 - Prato principal (protéico - carne e opção vegetariana), sobremesa e suco serão porcionados e servidos por funcionários da cessionária e deve obedecer a porção mínima de acordo com este edital.

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

20.8 - Deve-se reservar pelo menos 50% das preparações líquidas sem adição de açúcar para serem usadas dessa forma, com açúcar ou adoçante, de acordo com a vontade do consumidor.

20.9 - É permitida ao usuário a repetição parcial da refeição, o que inclui acompanhamento (arroz polido, arroz integral e feijão), guarnição, saladas e complementos.

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

20.11 - Os demais usuários, 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.

20.12 - A cessionária deverá fornecer copos, guardanapos, palitos e os seguintes temperos: sal em sachê; farinha; molho de pimenta; molho de alho; vinagre; azeite ou óleo composto; adoçante; açúcar.

20.13 - A cessionária deverá usar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio.

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

20.15 - 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.

20.16 - 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.

21 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA (CARDÁPIOS)

21.1 - 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.

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

21.3 - 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. Ex: salada de rabanete com nabo e agrião.

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

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

21.6 - Evitar o consumo de temperos industrializados, substituindo-os por ervas naturais.

21.7 - Evitar a utilização de produtos enlatados, embutidos, salgados e defumados;

21.8 - Evitar frituras como forma de preparo nos cardápios.

21.9 - Os cardápios deverão ser elaborados pelo(a) nutricionista da cessionária e encaminhados para o fiscal de contrato da cedente para aprovação do mesmo. Deve-se enviar o cardápio mensal, com antecedência mínima de 10 dias úteis para início do mês.

21.9.1 - Todas as alterações que porventura ocorram no cardápio, devem ser encaminhadas e submetidas ao fiscal de contrato para aprovação com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

21.10 - O nutricionista da cessionária deve acompanhar todo o processo de preparação das

refeições constantes no cardápio, desde o pedido dos gêneros à distribuição das refeições aos usuários.

21.11 - Cabe a cessionária a divulgação dos cardápios diários e semanais em local visível aos usuários do Restaurante.

21.12 - A cessionária deve disponibilizar ao fiscal de contrato a lista de preparo de todas as preparações elaboradas no Restaurante.

22 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA (PADRÃO DE REFEIÇÕES)

Almoço e Jantar:

22.1 - Prato Principal: 02 (duas) opções, sendo:

22.1.1 - Preparação de carne: carne bovina, suína, de aves e peixes, ovo.

22.1.2 - Preparação vegetariana: ingredientes variados e que sejam fontes de proteína e ferro.

22.1.3 - O ovo deve ser oferecido como opção às preparações de carne e vegetariana.

22.2 - Guarnição: 01 (um) tipo, sendo:

22.2.1 - Vegetais refogados, cozidos, guisados ou sauté; Tubérculos: batata, mandioca, inhame, batata baroa, batata doce – em formas variadas, como purês, sauté, ensopado, assados, etc. Evitar as formas fritas; Massas: macarrões de diversos tipos e temperos, ravioli, rondeli, caneloni, lasanhas, massas brancas e integrais e outras massas; Farofas; Tortas; Polentas.

22.2.2 - 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.

22.3 - Acompanhamentos: 03 (três) tipos:

22.3.1 -Arroz polido, arroz integral e feijão.

22.3.2 - Os acompanhamentos podem ter preparo simples ou elaborado.

22.3.4 - 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.

22.4 - Saladas: 02 (dois) tipos:

22.4.1 - Folhas: alface, escarola, almeirão, rúcula, agrião, espinafre, brócolis, etc.

22.4.2 - 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. Miscelâneas: queijo, salgados, tortas, frios, frutas.

22.4.3 - Para a composição do cardápio, uma das opções de salada deve ser folhosa e a outra variável.

22.5 - Sobremesa:

22.5.1 - Fruta e doce.

22.6 - Bebidas:

22.6.1 - 01 Copo (300 mL) de suco natural de frutas da época (fruta + água) ou em polpa de fruta natural sem conservador químico.

22.6.1.1 - Pelo menos 50% (cinquenta por cento) da preparação total deve estar sem adição de açúcar.

22.6.2 - Água

22.6.3 - Café sem adoçar.

22.7 - Complementos:

22.7.1 - Farinha, sal em sachê, molho de pimenta, molho de alho, vinagre, azeite ou óleo composto, adoçante dietético, açúcar, guardanapo e palitos.

22.8 - 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.

23 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA (INCIDÊNCIAS DO PRATO PRINCIPAL E SOBREMESA POR REFEIÇÃO para Almoço ou Jantar)

Tipo de Carne / Corte	Incidência mensal por refeição (almoço ou jantar)	Total em dias	Preparações (sugestões)
Carne Bovina			
Carne Traseira (patinho, lagarto, maminha, chã de dentro, fraldinha)	02	06	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
Carne Dianteira (Cupim, acém, paleta, músculo)	02		
Carne Moída	02		
Aves			
Filé de Peito	04	07	Filé de frango grelhado Frango ensopado Frango xadrez Frango Assado Iscas grelhadas
Frango com Osso	03		

			Coxa e Sobrecoxa assadas Bife de Frango à Parmegiana
Peixes			
Filé de Peixe	02	02	Filé de peixe à milanesa Peixe assado Moqueca de posta de peixe Peixe cozido Isca de Peixe
Vísceras			
Fígado Bovino / moela	01	01	Bife de Fígado Moela ensopada
Carne Suína			
Carne Suína (Lombo, costela, paleta, pernil, etc)	06	06	Pernil em cubos acebolado Lombo assado ao molho madeira Bife acebolado Isca suína Costela ao Molho Barbecue
Bacon	Complemento de preparações	-	
Massas Recheadas			
Massas Recheadas	01	01	Lasanha de Carne Moída Lasanha de Frango Panqueca Recheada Nhoque
Pratos Típicos			
Cassoulet, feijoada	01	01	

23.1 - A forma de preparo será definida pela cessionária, sendo importante evitar o excesso de frituras, promovendo uma alimentação saudável.

23.2 - Deve-se oferecer como opção ao prato principal 2 (duas) unidades de ovos fritos ou cozidos para cada usuário.

23.3 - 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 e ovos, deve-se oferecer uma opção sem esses componentes, a fim de englobar as necessidades dos usuários veganos (vegetarianos estritos).

21.3.1 - 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.

Sobremesa	Incidência mensal (almoço ou jantar)
Doce Caseiro (pasta ou calda)	05
Pudim / Manjar / Mousse / Gelatina	05
Bolo / Torta	02
Frutas da Época / Salada de Frutas	09
Doce em Tablete	03

23.4 - 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.

23.5 - A fruta oferecida como sobremesa deve ser diferente da fruta utilizada para preparo do suco oferecido na mesma refeição.

24 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA (PER CAPITA POR PREPARAÇÃO DO CARDÁPIO)

24.1 - As refeições devem ser elaboradas e porcionadas (quando aplicável) considerando o referencial de valores *per capita* para os alimentos prontos que seguem:

Alimento	Per capita do alimento pronto para consumo (g)
Bacalhau ao Molho	120
Bacalhau de forno	120
Baião de Dois	300
Bife a Milanesa	150 (20g de recheio)
Bife Enrolado	150 (20g de recheio)
Carne assada	120
Carne Bovina	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)	120
Carne seca para quibebe	120
Carne sem osso	120 a 150
Carne Suína com Osso	150
Carne Suína sem Osso	120
Charque Picado	120
Costela	160
Costelinha	160
Coxa e sobrecoxa de frango	150
Croquetes, Quibes e Almôndegas	120
Cupim	120
Dobradinha	200
Bucho	120
Espaguete	200
Espeto de Carne	130
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	150
Grão de Bico com Carne ou legumes	200
Grão-de-bico	100
Isca de Carne	120
Lasanha	250
Linguiça de Porco ou Frango	120
Lombo	120
Macarronada com Molho e Carne	250
Moqueca de Peixe	200

Omelete Recheada	150 (2 ovos + recheio)
Panqueca Recheada	130
Peixe em Posta	150
Pernil com osso	180
Pernil sem osso	120
Rocambole	150
Salada de soja com legumes	100
Torta de Carne ou Palmito	150
Preparações Vegetarianas diversas**	180 - 250g

** O porcionamento da opção vegetariana deve ocorrer de forma a garantir ao usuário a equivalência nutricional da opção a base de produtos de origem animal.

24.1.1 - 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.

24.1.2 - 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 média
Melancia	1 fatia ou 150g
Melão	1 fatia ou 150g
Pudim ou Manjar	80g
Salada de Frutas (no mínimo 3 tipos de frutas)	100g
Suco Natural de Frutas da Época ou polpa natural sem açúcar	300 mL
Tangerina	1 unidade média
Torta Simples	120g

24.3 - 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.

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

24.5 - É vedado o comércio de bebidas alcoólicas no Restaurante.

24.6 - 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.

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

25 - DA METODOLOGIA E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1 - Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

25.1.1 - Será adotado, durante toda a vigência do contrato, Instrumento de Medição de Resultados (IMR), nos termos da IN SLTI/MP nº 05/2017, contemplando indicadores e respectivas metas a serem cumpridas.

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

25.1.3 - 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.

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

25.1.5 - Os itens que compõem o IMR (Anexo 1 do Termo de Referência), não são exaustivos, devendo a Fiscalização anotar e complementar o relatório com eventuais irregularidades.

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

25.1.7 - A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades e obrigações previstas no Anexo 1A do IMR (Formulário de Instrumento de Medição e Resultado).

25.1.8 - Apurada a pontuação no Anexo 1C do IMR, (Quadro resumo) no período trimestral de avaliação, a fiscalização providenciará a glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme consta no item 7.5 do IMR.

25.1.9 - Caso seja verificado no decorrer dos períodos avaliativos, 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.

25.1.10 - A utilização do IMR não impede a utilização concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviço; bem como a aplicação das sanções cabíveis.

26 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

26.1 - Para a execução do serviço, objeto do contrato, a cedente obriga-se a indicar um fiscal titular e um para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do contrato;

26.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

26.3 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

26.5 - 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.

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

26.7 - 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.

26.8 - À cedente, por intermédio dos fiscais, é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

26.8.1 - Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

26.8.2 - Solicitar nos prazos previstos, ou quando julgar necessário, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

26.8.3 - Controlar a quantidade de refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento do preposto designado pela cessionária;

26.8.4 - Comunicar por escrito à cessionária, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata providência administrativa;

26.8.5 - Exercer a fiscalização, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a qualidade das refeições, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

26.8.6 - Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas, que obrigatoriamente devem ser ajustados pela cessionária quando resultados insatisfatórios.

26.8.7 - Aprovar as faturas de prestação de serviço, após a certificação e conferência do quantitativo cobrado, com a devida assinatura e carimbo no verso da nota fiscal.

26.8.8 - O fiscal de contrato da UFSJ deverá coletar mensalmente os comprovantes de todos os pagamentos de água e luz efetuados pela cessionária e enviar cópias dos comprovantes à PROAE.

26.8.9 - A fiscalização da cedente, ou um representante indicado pela cedente, terá, a qualquer tempo, sem necessidade de aviso prévio, acesso a todas as dependências do serviço, devendo:

a. 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;

b. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;
c. Certificar se os empregados da contratada estão devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados.
d. Estar ciente de todos os requisitos constantes nas cláusulas deste Termo de referência e do contrato.

26.8.10 - Sugerir as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente, nos casos de descumprimento contratual.

26.8.11 - Em casos de descumprimento da legislação sanitária vigente, o fiscal de contrato, além das multas e sanções, pode sugerir para a PROAE a suspensão temporária das atividades do restaurante até que se corrijam todas as irregularidades apresentadas. Tal medida visa garantir a saúde dos usuários do restaurante.

26.9 - 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.

26.10 - O impedimento da fiscalização por parte da cessionária, acarretará em sanções, podendo levar, inclusive, ao rompimento contratual.

26.11 - 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.

26.12 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.13 - 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

27 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1 - A cessionária deverá dar início à prestação dos serviços no dia 18 de fevereiro de 2019, para tanto a cessionária poderá começar a se instalar no dia 12 de fevereiro de 2019.

28 - DA VISTORIA

28.1 - É facultativo à empresa interessada em participar do certame a realização de visita técnica. 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. Entretanto, caso a empresa tenha interesse em conhecer o local onde serão prestados os serviços, a visita poderá ser realizada até 3 (três) dias úteis anteriores à data estipulada para abertura da licitação e agendada pelo telefone (32) 3379-5443. Vale ressaltar que o conhecimento prévio do ambiente é importante para o

adequado planejamento dos serviços que serão prestados e não será aceito questionamento posterior sobre o desconhecimento das condições do espaço oferecido.

29 - DO MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO SERVIÇO

29.1 - A avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos produtos comercializados será realizada pelo fiscal de contrato designado pela UFSJ, e terá como parâmetro a verificação e cumprimento deste termo por parte da cessionária, das obrigações a ela atribuída, constante deste termo de referência e do edital da licitação.

29.2 - O fiscal de contrato e/ou servidor por ele indicado terá livre acesso aos locais de trabalho da cessionária 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.

29.3 - Deverão ser aplicadas pesquisas de satisfação, a fim de averiguar o aceite dos serviços prestados pelos usuários.

30 - DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

A cedente se obriga a:

30.1 - Efetuar a fiscalização de uso do imóvel a ser concedido, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições no edital, por meio do fiscal de contrato.

30.2 - Notificar por escrito a cessionária por quaisquer irregularidades constatadas na execução do contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.

30.3 - Vistoriar, findado o contrato, o imóvel cedido e emitir termo declarando que recebeu limpo, desimpedido, isentando a cessionária de quaisquer débitos ou obrigações.

30.4 - 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;

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

31 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1 - Havendo comprovação de comportamento inadequado (falta de decoro, desrespeito ao público, etc.) por parte dos funcionários da cessionária, a UFSJ terá o direito de pedir o afastamento dos envolvidos.

31.2 - Reserva-se à cedente o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, ao seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes, solicitando a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, antiéticos ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da cedente, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

31.3 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002 a cessionária que:

31.3.1 - Ensejar o retardamento da execução do contrato;
31.3.2 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
31.3.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
31.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo;
31.3.5 - Cometer fraude fiscal; e
31.3.6 - Não mantiver a proposta.

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

31.4.1 - 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;

31.4.2 - Multa de:

31.4.2.1 - 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;

31.4.2.2 - 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;

31.4.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

31.4.2.4 - 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;

31.4.2.5 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

31.4.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão ou entidade contratante, pelo prazo de dois anos.

31.4.6 - Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

31.4.7 - 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 Concessionária ressarcir a Concedente pelos prejuízos causados;

31.4.8 - As sanções previstas nos subitens 36.4.1, 36.4.3, 36.4.4 e 36.4.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

31.5 - 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 do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

31.6 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, caso a cessionária:

31.6.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos,

31.6.2 - fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

31.6.3 - Tenha praticado atos ilícitos visando os objetos da licitação;

31.6.4 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

31.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à cessionária, observando-se o

procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

31.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

32 - DO REAJUSTE NO PREÇO DA REFEIÇÃO

32.1 - No que tange ao preço das refeições, haverá reajuste anual com base no 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.

33 - DA VIGÊNCIA

33.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinantes no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes interessadas.

34 - DA SUBCONTRATAÇÃO

34.1 - É vedada à cessionária a subcontratação do objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando a cedente por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

35 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

35.1 - 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.

São João del-Rei, 21 de dezembro de 2018.

DANIEL GUSTAVO DOS SANTOS
Chefe do Setor de Alimentação e Moradia

MÁRCIA MAGALHÃES DOS SANTOS LIMA
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis em exercício

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO (IMR)

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Fornecimento de Refeições prestados aos estudantes no Restaurante Universitário do Campus Tancredo de Almeida Neves (CTAN)

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de prestação de serviços de fornecimento de refeições para o Restaurante Universitário do CTAN da UFSJ

1.2. As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais e trimestrais a serem encaminhados ao setor competente da UFSJ para aplicação de ajustes no pagamento.

2. OBJETIVO

2.1. Avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e estabelecidos no Termo de Referência.

3. MÉTODO DE AVALIAÇÃO

3.1 A avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado – IMR (ANEXO 1 A), no qual serão analisados 3 Grupos de Metas.

3.2 A pontuação máxima a ser alcançada em cada grupo de metas será igual a 3 (três) pontos.

Grupos	**Porcentagem de ponderação**	**RU/CTAN**
Grupo 1: Atividades de planejamento e adequação à legislação	100%	3
Grupo 2: Avaliação da produção	100%	3
Grupo 3 - Gestão Técnica Administrativa e Legal	100%	3
Pontuação Média Final		9

4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADOS EM TODAS AS ATIVIDADES AVALIADAS

4.1 No formulário IMR (ANEXO 1 A), que será preenchido mensalmente, devem ser atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada: 3 (três) “Realizada”, 1(um) “Parcialmente Realizada” ou 0 (zero) “Não Realizada”.

4.2 Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero), a CONTRATANTE deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

4.3 Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.

5. CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SEGUNDO A MÉDIA FINAL

Muito bom	Bom	Regular	Satisfatório
9,0 a 8,1 pontos	8,00 a 7,65 pontos	7,64 a 6,75 pontos	Abaixo de 6,75

6. RESPONSABILIDADES DO FISCAL DE CONTRATO

6.1 Avaliação mensal dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação trimestral no Quado Resumo do Instrumento de Medição de Resultados;

6.2 Consolidação e análise das avaliações mensais;

6.3 Qualificação do desempenho mensal das metas da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

6.4 Encaminhar o Quadro Resumo do IMR, ao final do trimestre, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFSJ para aplicação de ajustes no pagamento.

6.5 Os ajustes no pagamento serão aplicados na nota fiscal do mês anterior (o último mês que encerrou o trimestre avaliado);

7 DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1 Cabe à CONTRATANTE, por meio do fiscal de contrato realizar a avaliação mensal da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação trimestral no Quadro Resumo do IMR. Quando atribuídos pontos 1 (um) ou 0 (zero) na avaliação mensal, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

7.2 O fiscal de contrato realizará a consolidação e análise das avaliações mensais qualificando o desempenho trimestral das metas da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

7.3 No final de cada trimestre, o fiscal do contrato deverá encaminhar, até o quinto dia do mês subsequente, o Quadro Resumo do IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 1 (um) para o setor competente da UFSJ para ajustes no pagamento;

7.4 O fiscal do contrato encaminhará, trimestralmente, à CONTRATADA, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma;

7.5 A empresa receberá seu pagamento mensal, no entanto ao final de cada trimestre a CONTRATADA terá seu pagamento do último mês do trimestre, baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado (IMR) realizadas durante esse período, de acordo com os percentuais abaixo:

Faixas de Ajustes no Pagamento		
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Trimestral de Avaliação	100%	$8,1 \leq x \leq 9$
	95%	$7,65 \leq x < 8,1$
	90%	$6,75 \leq x < 7,65$
	85%	$x < 6,75$

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Havendo comprovação de comportamento inadequado (falta de decoro, desrespeito ao público, etc.) por parte dos funcionários da cessionária, a UFSJ terá o direito de pedir o afastamento dos envolvidos.

8.2 Reserva-se à cedente o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, ao seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes, solicitando a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, antiéticos ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da cedente, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002 a cessionária que:

- ✓ Ensejar o retardamento da execução do contrato;
- ✓ Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Cometer fraude fiscal; e
- ✓ Não mantiver a proposta.

8.4 Caso a cessionária cometa qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- ✓ O não cumprimento, pela cessionária, das obrigações assumidas, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) por cada infração cometida, que incidirá sobre a média dos valores mensais pagos pela UFSJ à cessionária dos últimos 3 (três) meses.
- ✓ Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão ou entidade contratante, pelo prazo de dois anos.
- ✓ Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- ✓ 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 Concessionária ressarcir a Concedente pelos prejuízos causados;

8.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, caso a cessionária:

- ✓ Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- ✓ Tenha praticado atos ilícitos visando os objetos da licitação;
- ✓ Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

8.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9. ANEXOS

Anexo 1A – Formulário de Instrumento de Medição de Resultado
Anexo 1B – Instruções para o preenchimento do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado
Anexo 1C – Quadro resumo do Instrumento de Medição e Resultado do Restaurante Universitário do campus CTAN.

ANEXO IA DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO		
Contrato:	Período:	Data:
Contratada:		3 (realizado) 1 (parcialmente realizado) 0 (não realizado)
Fiscal de contrato:		

Grupo 1: ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO			
Metas	Peso	Restaurante do campus CTAN	
		Ponto	Subtotal
1.1 Fornecimento conforme o cardápio previamente aprovado			
1.2 Resolução das ocorrências			
1.3 Controle bacteriológico das preparações			
1.4 Quadro de pessoal condiz com o previsto no TR			
1.5. Uniformes e EPI	100%		
Pontuação do Grupo 1 :			

Grupo 2: AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO			
Metas	Peso	Restaurante do campus CTAN	
		Ponto	Subtotal
2.1 Quantitativo de refeições			
2.2 Porcionamento das preparações	100%		
Pontuação do Grupo 2 :			

Grupo 3: GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL			
Metas	Peso	Restaurante do campus CTAN	
		Ponto	Subtotal
3.1 Programação de capacitação			
3.2 Manutenção preventiva de equipamentos			
3.3 Manutenção corretiva de equipamentos			
3.4 Manutenção predial			
3.5 Controle integrado de pragas			
3.6 Higienização dos reservatórios de água			
3.7 Limpeza das caixas de gordura	100%		
Pontuação do Grupo 3 :			
Somatório das pontuações:			

ANEXO IB DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CTAN

Os itens do IMR devem ser avaliados segundo os critérios abaixo:

Grupo 1 - ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO

1.1	**Conformidade com o cardápio previamente aprovado:** Existe conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente aprovado pela Contratante?	0 1 3
1.2	**Resolução das ocorrências:** A Contratada apresenta resolução para as irregularidades encontradas referentes à execução dos serviços nos prazos acordados?	0 1 3
1.3	**Controle bacteriológico das preparações:** É realizada, diariamente, de forma adequada, a coleta e o armazenamento por 72 horas das amostras de todas as preparações?	0 1 3
1.4	**Quadro de pessoal condiz com o previsto no TR:** O quadro de colaboradores da empresa atende ao que está prescrito no Termo de Referência?	0 1 3
1.5	**Uniformes e EPI:** Os funcionários utilizam uniformes completos e Equipamento de Proteção Individual em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?	0 1 3

Grupo 2 – AVALIAÇÃO DO FLUXOGRAMA PRODUTIVO

2.1	**Quantitativo de refeições:** O quantitativo das refeições obedece à programação previamente acordada com a Contratante?	0 1 3
2.2	**Aquisição de gêneros da agricultura familiar:** A aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar estão em consonância com o previsto na legislação e de acordo com o estabelecido no Termo de Referência ?	0 1 3
2.3	**Porcionamento das preparações:** A porção das preparações distribuída aos usuários está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	0 1 3

Grupo 3 - GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL

3.1	**Programa de capacitação:** A Contratada possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe?	0 1 3
3.2	**Manutenção preventiva de equipamentos**: A Contratada realiza manutenção preventiva de equipamentos, seguindo o cronograma previamente apresentado?	0 1 3
3.3	**Manutenção corretiva de equipamentos:** A Contratada realiza manutenção corretiva de equipamentos no tempo máximo de 48 horas após a constatação do fato?	0 1 3
3.4	**Manutenção predial:** A Contratada realiza manutenção predial corretiva e preventiva no tempo estabelecido pela Contratante?	0 1 3
3.5	**Controle Integrado de pragas:** A Contratada realiza procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores no intervalo estipulado em legislação vigente e sempre que solicitado pela Contratante?	0 1 3
3.6	**Higienização dos reservatórios de água:** A Contratada realiza a higienização dos reservatórios de água conforme determinado pela empresa Contratante?	0 1 3
3.7	**Limpeza da caixa de gordura:** A Contratada realiza a limpeza da caixa de gordura conforme determinado pela empresa Contratante?	0 1 3

ANEXO IC DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CTAN

QUADRO RESUMO												
GRUPOS	MESES DO ANO											
	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 08	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Pontuação do Grupo 01												
Pontuação do Grupo 02												
Pontuação do Grupo 03												
Nota Final Mensal (somatório das pontuações dos grupos)												
Nota final trimestral [1]												
Conceito Final[2]												
Penalizada												

[1]**Nota Final Trimestral (média aritmética do somatório das três notas finais mensais)**

[2]**Conceito Final (**8,1 ≤ x ≤ 9 **Muito Bom**; 7,65 ≤ x < 8,1 **Bom**; 6,75 ≤ x < 7,65 **Regular**; X < 6,75 **Insatisfatório**)

[3]**Penalizada (Sim; Não)**

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

EXIGÊNCIAS TÉCNICO-NUTRICIONAIS PARA A GARANTIA DA SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DAS REFEIÇÕES SERVIDAS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO *CAMPUS* TANCREDO NEVES DA UFSJ

Entende-se por alimentação adequada e saudável a prática alimentar apropriada aos aspectos biológicos e socioculturais dos indivíduos, bem como ao uso sustentável do meio ambiente.

Toda pessoa tem direito a uma alimentação saudável, acessível, de qualidade, em quantidade suficiente e de modo permanente. Isso é Segurança Alimentar e Nutricional (SAN). Ela deve ser totalmente baseada em práticas alimentares promotoras da saúde que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

A Segurança Alimentar é possível quando o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) é respeitado. A alimentação como direito social foi garantida a partir da emenda constitucional nº 64, de 4 de fevereiro de 2010, que tornou lei o direito à alimentação, com a seguinte redação:

"Art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição." (BRASIL, 2010).

A alimentação adequada realiza-se quando cada indivíduo, sozinho ou em companhia de outros, tem acesso físico e econômico, ininterruptamente, à alimentação adequada ou aos meios para sua obtenção. Para que isso se concretize, sob a ótica constitucional vigente, do DHAA e da SAN, as dimensões de variedade, quantidade, qualidade, adequação e harmonia precisam estar associadas aos padrões culturais, regionais, antropológicos e sociais da alimentação das populações (PINHEIRO; GENTIL, 2005).

O Restaurante Universitário deve se nortear nos princípios da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), que tem como propósito a melhoria das condições de alimentação, nutrição e saúde da população brasileira, mediante a promoção de práticas alimentares adequadas e saudáveis, articulando política, ética e sustentabilidade na produção de refeições.

Assim como ocorre no âmbito da Administração Pública Federal para a aquisição de gêneros alimentícios, em que, pelo menos 30% (trinta por cento) dos recursos financeiros direcionados a este fim são destinados para aquisição de gêneros alimentícios de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, sugere-se que no edital de prestação de serviços terceirizados no RU siga o mesmo percentual de compra a fim de garantir a responsabilidade social inerente à Universidade pública, gratuita e de qualidade.

Os restaurantes universitários devem apoiar o desenvolvimento sustentável, incentivando a agricultura familiar, promovendo a sua inclusão econômica e social, com fomento à produção com sustentabilidade, ao processamento de alimentos e industrialização e à geração de renda. Além de fortalecer circuitos locais e regionais, valorizando a biodiversidade e a produção orgânica e agroecológica de alimentos.

Nesta ótica, o fornecimento de refeições no Restaurante Universitário deve ser pautado na garantia de uma alimentação adequada e balanceada, que atenda às necessidades sociais e nutricionais dos seus comensais e as exigências sanitárias vigentes, cumprindo os critérios técnicos determinados pelas Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimento Produtores/Industrializadores de Alimentos e Portaria nº 326 –SVS/MS de 30 de julho de 1997, que dispõe sobre Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e demais legislações vigentes.

Ao considerar o ato de comer, é importante saber que este envolve a combinação de todas as sensações: olfativas, táteis, térmicas e auditivas, que na boca fundem e resultam no prazer de comer. Reforçando tal constatação, as sensações percebidas pelos cinco sentidos definem a qualidade sensorial do alimento. O estímulo a todos os órgãos do sentido, mesmo mediante restrições quanto consistência, composição e condições impostas pelos estudantes, depende do conhecimento de técnicas dietéticas variadas para substituir ou criar preparações adequadas a cada caso.

Regras para o planejamento de cardápios

O cardápio oferecido no Restaurante Universitário deve atender às exigências nutritivas dos comensais, apresentar os alimentos de forma apetecível, sem prejudicar seu valor nutritivo, considerando:

I) Exigências nutricionais: apesar das exigências nutricionais sofrerem variações para diferentes sexos, idades, tipos de atividade e situações fisiológicas especiais, todos têm em comum exigências semelhantes de alimentos protetores, exigências qualitativas.

II) Variedade e harmonia: a forma de preparação dos alimentos obedece a receitas preestabelecidas que, quanto mais exatas e claras, asseguram resultados eficazes e constantes. O cardápio deve obedecer a dois princípios: variedade e harmonia. Variedade dos alimentos, dos sabores predominantes, da consistência, da temperatura, das cores e do equipamento a ser utilizado para o preparo. A harmonia é dada pela combinação exata de cores, consistências e sabores.

Para a elaboração dos cardápios é preciso:

I) Equilibrar cada refeição, usando alimentos fontes de:
- Proteínas de alto valor biológico: carne, ovo ou fonte alternativa
- Calorias: carboidratos e lipídeos
- Ácidos graxos poli-insaturados
- Minerais e vitaminas hidrossolúveis: hortifrutigranjeiro
- Vitamina C: frutas cítricas
- Ferro: carne, hortifrutigranjeiros, leguminosas
- Fibras: folhosos, legumes crus, cereais integrais

II) Evitar o uso de um mesmo alimento seguidamente;

III) Considerar o clima e a estação do ano, fazendo a escolha dos alimentos de acordo com a sazonalidade;

IV) Evitar o consumo de temperos industrializados, substituindo-os por ervas naturais;

V) Evitar a utilização de produtos enlatados, embutidos, salgados e defumados;

VI) Evitar frituras;

VII) Considerar a aceitação e as preferências do grupo a que o cardápio se destina, sempre estimulando hábitos alimentares saudáveis;

VIII) Atentar para as características sensoriais do cardápio;

IX) Diversificar as formas de apresentação dos alimentos, como os métodos de cocção, formas de subdivisão, complementos utilizados, etc.

Composição do cardápio para almoço e jantar

1. Salada: 2 (duas) opções

As opções de saladas oferecidas deverão variar entre:

- Folhas: alface, escarola, almeirão, rúcula, agrião, etc.
- Legumes crus: cenoura, nabo, beterraba, rabanete, etc.
- Legumes cozidos: beterraba, batata, cenoura, quiabo, jiló, etc.
- Leguminosas: lentilha, grão-de-bico, feijão fradinho, feijão branco, etc.
- Miscelâneas: queijo, salgados, tortas, frios, frutas.

Para composição do cardápio, uma das opções de salada deve ser folhosa e a outra variável.

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. Ex: salada de rabanete com nabo e agrião.

2. Acompanhamento: arroz e feijão

O acompanhamento será composto por arroz polido, arroz integral e feijão. As preparações do acompanhamento poderão ter preparo simples ou mais elaborado, por exemplo, arroz com brócolis.

3. Prato principal: 2 (duas) opções

Deverão ser disponibilizados para escolha do usuário duas opções de prato principal.

- Preparação de carne: carne bovina, suína, de aves e peixes, ovo.
- Preparação vegetariana: ingredientes variados e que sejam fontes de proteína e ferro.

4. Guarnição: 1 (uma) opção

As preparações servidas como guarnição devem variar entre:

- Vegetais refogados, cozidos, guisados ou sauté;

- Tubérculos: batata, mandioca, inhame, batata baroa, batata doce preparados de formas variadas, como em purês, sauté, ensopados, assados, guisados etc. Evitar as formas fritas;
- Massas: macarrões de diversos tipos e temperos, raviolli, rondelli, caneloni, lasanhas, massas brancas e integrais e outras massas;
- Farofas, tortas; polentas.

5. Sobremesa: 1 (uma) opção

As sobremesas devem variar entre frutas e doces. 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.

6. Bebida: suco, café e água

- O suco oferecido deve ser 100% natural produzido com frutas da época ou em polpa natural, sendo reservada uma parte da preparação sem adição de açúcar, oferecendo a opção de açúcar e adoçante para o usuário. Entende-se por suco 100% natural aquele composto apenas por fruta e água, sem adição de nenhum aditivo químico.
- Café sem adição de açúcar, oferecendo a opção de açúcar e adoçante para o usuário.
- Água potável.

03 de dezembro de 2018

CAMILA NEGREIROS GOBIRA
Nutricionista
CRN$_9$ nº 12822 – Matrícula SIAPE 1996965

Referências

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos**. Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015.** Brasília, 2015.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos**. Emenda Constitucional Nº 64, de 4 de fevereiro de 2010**. Brasília, 2010. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc64.htm>. Acesso em: 05 jun. 2010.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos**. Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.** Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências.

PINHEIRO, A. B. V.; LACERDA E. M. A.; BENZECRY E.H., GOMES M. C. S., COSTA V. M. **Tabela para Avaliação de Consumo Alimentar em Medidas Caseiras** – 4ª. Edição, Editora Atheneu. São Paulo, 2008.

PINHEIRO, A. R. de O.; GENTIL, P. C.. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção a Saúde. Departamento de Atenção Básica. Coordenação-Geral da Política de Alimentação e Nutrição. **A Iniciativa de Incentivo ao consumo de Frutas, Verduras e Legumes (f,l&v):** uma estratégia para abordagem intersetorial no contexto da Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA – Brasil). Brasília, 2005.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Equipamentos e utensílios com suas especificações técnicas disponibilizados para uso no Restaurante Universitário (conforme previsto no item 19.8.2 do Termo de Referência)

01 – COPA DE HIGIENIZAÇÃO DE LOUÇAS E UTENSÍLIOS

01.1 – COLETOR DE LIXO EM POLIPROPILENO – 02 UNIDADES

Coletor de lixo em polipropileno com tampa resistente e sistema de pedal em aço galvanizado, dotados de rodízios e alças, dimensões externas: 480 x 550 x 930 mm, capacidade: 120 litros. Nas cores Vermelho e Marrom.

Qualidade igual ou superior Marfinite.

01.2 - CARRO PARA REMOLHO DE TALHERES – 02 UNIDADES

Dotado de recipiente removível em aço inox, medindo internamente: 600 x 600 x 200 mm, próprio para receber gavetas de máquina de lavar, provido de borda de reforço em todo o seu perímetro de 30 mm e cantos sanitários de amplo raio de curvatura. Construído em aço inox AISI 304-18/8, bitola 16, espessura de 1,5 mm. A cuba deverá ser apoiada em cantoneiras inoxidáveis de 30 x 30mm, dotado de válvula americana com diâmetro de 2,5” e tampão inferior em aço inox, registro de fecho rápido tipo esfera em aço inox, estrutura de apoio executada em perfis de aço inox AISI 304-18/8 com pés tubulares de aço inox AISI 304- 18/8, diâmetro 38mm e espessura de 1,5 mm, com contraventamento, dotado de 04 (quatro) rodízios, sendo dois giratórios e dois fixos com diâmetro de 4”, extra-reforçados. Dimensões: 600 x 600 x 500 mm.

Qualidade igual ou superior a Melhor inox.

01.3 - CARRO AUXILIAR EM AÇO INOX AISI-304 COM 02 PLANOS – 06 UNIDADES

Planos executados em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 18, espessura de 1,25 mm, providos de duas ômegas verticais por plano, dotados de bordas elevadas em todos os lados com 40 mm de altura interna e 20 mm de largura. Guidão executado em tubo de aço inox AISI 304-18/8 com Ø de 1”. Estrutura de apoio executada em tubos de aço inox AISI 304-18/8, bitola 16 com Ø 1 1/2”, espessura de 1,5 mm, dotada de 04 (quatro) rodízios de 5" de diâmetro, com revestimento em poliuretano, sendo: 02 (dois) fixos dianteiros e 02 (dois) giratórios com trava. Capacidade: 80 Kg. Dimensões: comprimento: 900 mm; Largura: 600 mm; Altura: 900 mm.

Quantidade de planos: 02 (dois)

Qualidade igual ou superior a Melhor inox.

01.4 - LAVADORA DE LOUÇAS COM KIT MOTO BOMBA DE ENXÁGUE, AQUECEDOR DE ENXAGUE INCORPORADO E TÚNEL DE SECAGEM – 01 UNIDADE

Capacidade: 203 gavetas por hora.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Painel de comando ergonômico localizado no topo do equipamento para facilitar a operação e o serviço de manutenção.

- Dispositivo de segurança instalado em cada uma das portas de inspeção, assegurando a interrupção do processo de higienização quando as portas forem abertas.

- Braços de lavagem confeccionados em aço inoxidável, com bicos anti entupimento e tampões de limpeza nas extremidades.

- Auto timer de economia para desativar a lavagem e o enxágüe em momentos de ociosidade,

economizando energia elétrica, água e detergente.

- Controladores de nível e temperatura para proteção da resistência elétrica do tanque de lavagem que garante a manutenção adequada da temperatura.

- Bomba e rotor de lavagem confeccionadas em aço inoxidável de grande durabilidade com exclusivo sistema de auto drenagem, garantindo o escoamento total da água do sistema e mais higiene.

- Aquecedor elétrico da água incorporado à lavadora De louças com corpo robusto, construído inteiramente em chapas de aço inoxidável, soldada pelo processo TIG com pressão de trabalho de 40 psi.

- Deverá acompanhar:

-1 (uma) mesa auxiliar construída em aço inoxidável para entrada de bandejas na máquina com 1250 mm de comprimento;

-1 (uma) mesa auxiliar construída em aço inoxidável para saída da máquina com 1500 mm de comprimento, dotada de chave fim de curso.

- 4 (quatro) gavetas para higienização de bandejas com comprimento acima de 46 cm.

- 1 (uma) gaveta com 16 porta talheres;

MOTORES:

Lavagem: 2,0 CV

Transportador: 0,17 Cv

Moto-bomba de enxágüe: 0,5 Cv

TEMPERATURA:

Lavagem de 55º C a 65º C

Enxague de 80º a 90º C

CONSUMO:

ÀGUA: 550 litros/hora

ELÉTRICO: Potência do aquecedor da água do enxágüe: 52,2 KW, com temperatura de entrada de 20 a 25º

C. Tanque de lavagem com resistência de 10 KW.

ALIMENTAÇÃO: 220V/60HZ/3

COMANDO: 220V/60HZ/1

DIMENSÕES (mm): Altura: 1.790

Altura aproximada com a porta aberta: 1.947

Largura: 1.120

Profundidade: 770

Comprimento: 1.120

Mesa Entrada: 1500

Mesa Saída: 1250

TÚNEL DE SECAGEM:

Túnel de secagem elétrico 12KW, em aço inox AISI 304 - 18/8 para ser

instalado na mesa de descarga da lavadora, destinado a secagem de louças

por choque térmico, projetando ar quente a uma temperatura de 90º C.

Dimensões: 450 x 635 990mm.

DADOS TÉCNICOS:

- Motor 0,33 CV

- Resistência: 12 KW

POTÊNCIA TOTAL DA MÁQUINA: 64,2 KW

Marca Netter.

02 – DISTRIBUIÇÃO E REFEITÓRIO

02.1 – MÓDULO DE DISTRIBUIÇÃO PARA APOIO DE BANDEJAS E TALHERES BILATERAL –

REFORÇADO - 02 UNIDADES

Módulo para apoio de bandejas e talheres, tendo as seguintes características básicas:

- Tampo superior executado em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 16, espessura de 1,59 mm, medindo: 800 x 700 mm, liso, com reforço sob o tampo no sentido transversal e longitudinal em perfis de 3,1 mm;

- Gabinete com revestimento externo em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 20 espessura de 1,0 mm, nos 04 (quatro) lados, com 800 mm de altura;

- Prateleira superior com largura de 450 mm, em aço inox AISI 304-18/8, apoiada ao tampo superior sobre montantes tubulares de aço inox AISI-304 com 1 1/2" de diâmetro e espessura de 1,2 mm com altura de 500 mm;

- Esteira bilateral lisa em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 18, espessura de 1,2 mm, com largura de 300 mm, provida de suportes tipo mãos francesas de aço inox-304; deverá ser fixada com distância de 2,5 cm do tampo superior. Na junção da esteira ao gabinete deverá ser siliconizada para vedação de frestas, evitando-se assim incrustações e acúmulo de resíduos alimentares;

- Estrutura de apoio executada em perfis de aço inox AISI-304, com pés tubulares do piso até o tampo superior, em aço inox AISI-304 com 1 1/2" de diâmetro e espessura de 1,2 mm, dotados de sapatas niveladoras em polipropileno e contraventamento em tubos de aço inox AISI-304 de 1" de diâmetro, espessura de 1,2 mm;

- Acompanha 02 porta talheres em aço inox AISI 304-18/8, bitola 18, espessura de 1,2 mm, com 04 orifícios de aço inox AISI 304-18/8 com Ø de 100 mm, em cada lado;

- Dimensões totais do balcão:

Comprimento : 800 mm

Largura : 1300 mm

Altura : 1.400 mm

Padrão Inecom MDA-080

02.2 – MÓDULO DE DISTRIBUIÇÃO AQUECIDO BILATERAL - 02 UNIDADES

Módulo para distribuição de alimentos quentes, tendo as seguintes características básicas:

- Tampo superior executado em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 16, espessura de 1,59 mm, medindo: 2.600 x 700 mm, provido de aberturas para encaixe de 07 recipientes GN's 1/1-200;

- 02 Banho-maria em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 18, espessura de 1,2 mm, sendo 01 para para 03 (três) GN's 1/1-200 e outro para 04 (quatro) GN's 1/1-200, com aquecimento por meio de resistências elétricas de imersão de aço inox com potência de 3,0 kW e 4,0 kW respectivamente, comandado por termostato automático para controle de temperatura, acompanha botão liga/desliga, situado em sua parte frontal;

- Gabinete com revestimento externo em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 20, espessura de 1,0 mm, nos 04 (quatro) lados, com 800 mm de altura, com portas frontais dotadas de dobradiças para acesso as instalações hidráulicas e elétricas;

- Estrutura de apoio executada em perfis de aço inox AISI-304, com 06 pés tubulares do piso até o tampo superior, em aço inox AISI-304 com 1 1/2" de diâmetro e espessura de 1,2 mm, dotados de sapatas niveladoras em polipropileno e contraventamento em tubos de aço inox AISI-304 de 1" de diâmetro, espessura de 1,2 mm;

- Esteira bilateral lisa em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 18, espessura de 1,2 mm, com largura de 300 mm, provida de suportes tipo mãos francesas de aço inox-304;

- Prateleira superior executado em vidro temperado com espessura de 10 mm e protetor de salivas frontal em vidro temperado com espessura de 10 mm, provida de 04 (quatro) montantes tubulares em aço inox AISI 304-18/8;

- Dimensões totais do balcão:

comprimento : 2.600 mm

largura: 1.300 mm

altura: 1.400 mm

- Potência total instalada ..: 7 KW-220V-BIFÁSICO

02.3 – MÓDULO DE DISTRIBUIÇÃO REFRIGERADO BILATERAL – 02 UNIDADES

Equipamento para distribuir alimentos frios em refeitórios coletivos.

- Tampo superior com rebaixo para 03 recipientes Gastronorm GN's 1/1-100, executado em aço inox AISI 304-18/8, bitola 16, espessura de 1,2 mm, com dreno no rebaixo;

- Gabinete com revestimento externo em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 20, espessura de 1,0 mm, nos 04 (quatro) lados, com 800 mm de altura, com porta frontal dotada de dobradiça para acesso a unidade condensadora e instalações elétricas;

- Conjunto frigorífico composto de compressor do tipo hermético, com controle de temperatura digital, evaporador em tubo de cobre eletrolítico e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento, acompanha botão liga/desliga em sua parte frontal;

- Estrutura de apoio executada em perfis de aço inox AISI-304 de 1" de diâmetro, com pés tubulares em aço inox AISI-304 com 1 1/2" de diâmetro e espessura de 1,2 mm, dotados de sapatas niveladoras em polipropileno e contraventamento em tubos de aço inox AISI-304 de 1" de diâmetro, espessura de 1,2 mm;

- Esteira bilateral lisa em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 18, espessura de 1,2 mm, com largura de 300 mm, provida de suportes tipo mãos francesas de aço inox-304;

- Prateleira superior executado em vidro temperado com espessura de 10 mm e protetor de salivas frontal em vidro temperado com espessura de 10 mm, provida de 04 (quatro) montantes tubulares em aço inox AISI 304-18/8;

- Dimensões totais do balcão:

Comprimento: 1.200 mm

Largura: 1.300 mm

Altura: 1.400 mm

02.4 - MÓDULO DE DISTRIBUIÇÃO REFRIGERADO PARA SOBREMESAS BILATERAL– 02 UNIDADES

Equipamento para distribuir alimentos frios em refeitórios coletivos.

- Tampo com rebaixo para 02 recipientes Gastronorm GN's 1/1-100, executado em aço inox AISI 304-18/8, bitola 16, espessura de 1,2 mm, com dreno no rebaixo;

- Gabinete com revestimento externo em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 20, espessura de 1,0 mm, nos 04 (quatro) lados, com 800 mm de altura; com porta frontal dotada de dobradiças para acesso a unidade condensadora e instalações elétricas;

- Conjunto frigorífico composto de compressor do tipo hermético, com controle de temperatura digital, evaporador em tubo de cobre eletrolítico e demais

acessórios necessários ao perfeito funcionamento, acompanha botão liga/desliga em sua parte frontal;

- Estrutura de apoio executada em perfis de aço inox AISI-304, com pés tubulares em aço inox AISI-304 com 1 1/2" de diâmetro e espessura de 1,2 mm, dotados de sapatas niveladoras em polipropileno e contraventamento em tubos de aço inox AISI-304 de 1" de diâmetro, espessura de 1,2 mm;

- Esteira bilateral lisa em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 18, espessura de 1,2 mm, com largura de 300 mm, provida de suportes tipo mãos francesas de aço inox-304;

- Prateleira superior executado em vidro temperado com espessura de 10 mm e protetor de salivas frontal em vidro temperado com espessura de 10 mm, provida de 04 (quatro) montantes tubulares em aço inox AISI 304-18/8;

- Dimensões totais do balcão:

Comprimento: 800 mm

Largura: 1.300 mm

Altura: 1.400 mm

02.5 – MESA PARA REFEITÓRIO DE 06 LUGARES – 50 UNIDADES

SUPERFÍCIE

Sobreposta a estrutura. Em madeira MDF de 25mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas chanfradas e arredondadas. Fixada a estrutura da mesa através de parafusos de aço e buchas metálicas.

ESTRUTURA

04 estruturas em “U” ligadas de duas em duas, com travamento através de outra estrutura em “U” invertido, em tubo de aço com seção redonda 1 ¼” em chapa #16 (1,50 mm) de espessura.

Dimensões: 1800x800x750mm

COMPONENTES METÁLICOS

Todas as peças metálicas recebem pré-tratamento de desengraxamento, decapagem e fosfatização, preparando a superfície para receber a pintura. Pintura epóxi pó aplicada pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa, com acabamento texturizado.

CADEIRA PARA MESA DE REFEITÓRIO

ASSENTO

Em madeira MDF de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas arredondadas em 180º com acabamento em seladora e verniz. Fixada a estrutura da cadeira através de parafusos de aço e buchas metálicas.

ESTRUTURA

Estrutura da cadeira formada por tubos de aço com seção redonda ¾” em chapa #16 (1,50 mm) de espessura e ½” em chapa # 18 (1,20 mm) de espessura. Encosto em chapa de aço curvada para apoio das costas.

COMPONENTES METÁLICOS

Todas as peças metálicas recebem pré-tratamento de desengraxamento, decapagem e fosfatização, preparando a estrutura para receber a pintura. Pintura epóxi-pó aplicada pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa, com acabamento texturizado.

02.6 – MESA PARA REFEITÓRIO DE 04 LUGARES – 56 UNIDADES

SUPERFÍCIE

Sobreposta a estrutura. Em madeira MDF de 25mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas chanfradas e arredondadas. Fixada a estrutura da mesa através de parafusos de aço e buchas metálicas.

Dimensões: 1000x800x750mm

ESTRUTURA

04 estruturas em “U” ligadas de duas em duas, com travamento através de outra estrutura em “U” invertido, em tubo de aço com seção redonda 1 ¼” em chapa #16 (1,50 mm) de espessura.

COMPONENTES METÁLICOS

Todas as peças metálicas recebem pré-tratamento de desengraxamento, decapagem e fosfatização, preparando a superfície para receber a pintura. Pintura epóxi pó aplicada pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa, com acabamento texturizado.

CADEIRA PARA MESA DE REFEITÓRIO

ASSENTO

Em madeira MDF de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas arredondadas em 180º com acabamento em seladora e verniz. Fixada a estrutura da cadeira através de parafusos de aço e buchas metálicas.

ESTRUTURA

Estrutura da cadeira formada por tubos de aço com seção redonda ¾” em chapa #16 (1,50 mm) de espessura e ½” em chapa # 18 (1,20 mm) de espessura. Encosto em chapa de aço curvada para apoio das costas.

COMPONENTES METÁLICOS

Todas as peças metálicas recebem pré-tratamento de desengraxamento, decapagem e fosfatização, preparando a estrutura para receber a pintura. Pintura epóxi-pó aplicada pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa, com acabamento texturizado.

02.7- PASS THROUGH AQUECIDO COM 04 PORTAS - 01 UNIDADE

Pass Throuhg aquecido com 04 portas, gabinete com monobloco estrutural, totalmente em aço inox padrão AISI 304 liga 18/8 com acabamento escovado. Gabinete interno e externo em chapa de aço inox AISI 304, com paredes duplas com isolação térmica especial em poliuretano de alta densidade.

Suportes internos para grades ou recipientes GN 2/1 ou 1/1 em chapa de aço inox padrão AISI 304 liga 18/8, de 1”, fixados em perfil “U”, próprios para encaixe de recipientes gastronormes, com regulagem de altura. Acompanham 06 grades em aço inox AISI 304. Portas fabricadas em chapa de aço inox padrão AISI 304 liga 18/8 inteiriças equipadas com sistema de fechamento magnético e puxadores laterais em poliamida 6.0 (nylon). Isolação térmica especial em poliuretano injetado em todo o gabinete. Com

acabamento escovado externo e internamente. Dobradiças fabricadas em aço inox proporcionando abertura total das portas (180 graus). Dreno interno no fundo do gabinete para escoamento da água de condensação interna.

Pés em alumínio ou aço inox com sapatas niveladoras em polipropileno. Gaxetas de silicone para vedação em todo o perímetro das portas. Chave comutadora com sinaleiro para acionamento das resistências.

Termostato para regulagem da temperatura. Termômetro digital localizado no painel frontal. Resistências elétricas aletadas blindadas em tubo de aço inoxidável programadas para temperatura (20º C/ 80º C), com comandos automatizados, protegidas para evitar acidentes na operação, controle com programador digital e sistema de umidificação interna para perfeita conservação dos alimentos aquecidos. Dimensões: 1400 x 850 x 2050 mm. Potência: 4 KW/H – 220V.

Padrão: Melhor inox ou qualidade superior.

02.8 - PASS THROUGH REFRIGERADO COM 04 PORTAS – 01 UNIDADE

Pass through refrigerado com 04 portas. Gabinete com monobloco estrutural totalmente em aço inox padrão AISI 304 liga 18.8 com acabamento escovado. Gabinete interno e externo fabricado em chapa de aço inox AISI-304, com paredes duplas com isolação térmica especial em poliuretano de alta densidade.

Suportes internos para grades ou recipientes GN 2/1 ou 1/1, fabricados em chapa de aço inox padrão AISI 304 liga 18.8, de 1” x1”, fixados em perfis “U”, próprios para encaixe de recipientes gastronorms, com regulagem de altura. Acompanham 06 grades em aço inox AISI-304. Portas fabricadas em chapa de aço inox padrão AISI 304 liga 18.8 inteiriças equipadas com sistema de fechamento magnético e puxadores laterais em poliamida 6.0 (nylon).

Isolação térmica especial em poliuretano injetado em todo o gabinete, fechamento magnético com

acabamento escovado externo e internamente. Dobradiças fabricadas em aço inox proporcionando abertura total das portas (180º. Dreno interno no fundo do gabinete para escoamento da água de condensação interna. Pés em alumínio ou aço inox com sapatas niveladoras em polipropileno. Gaxetas de Silicone para vedação em todo o perímetro das portas. Conjunto frigorífico composto de compressor do tipo hermético, com controle de temperatura digital, para resfriamentos e congelamentos: (18ºC/0ºC/+10ºC). Evaporador em tubo de cobre eletrolítico e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento, acompanha botão

liga/desliga. Dimensões: 1400 x 850 x 2050 mm. Potência: 1/2 HP - 220V

Padrão: Melhor Inox ou qualidade superior.

02.9 - BEBEDOURO ELÉTRICO TIPO PRESSÃO EM AÇO INOX – 01 UNIDADES

Tampo superior e gabinete em aço inox fosco; tipo coluna; Reservatório de água em aço inox AISI 304 18/8, com serpentina externa em cobre, isenta de chumbo, envolta com material de isolação térmica; capacidade de armazenamento de aproximadamente de 12 Litros/hora. Dreno para limpeza; sifão na saída do esgoto, tubulações atóxicas, com filtro de água integrado; Termostato de temperatura regulável de 4° a 15°C; Duas torneiras em latão cromado: jato para boca e outra para copo, ambas com regulagem de jato de água. Filtro de água com carvão ativado impregnado com prata coloidal e vela sinterizada de dupla ação; Compressor 47 de refrigeração silencioso e de alto rendimento; Tensão 220V; Protetor térmico para caso de superaquecimento.

Dimensões: Altura: 960 mm

Largura: 335 mm

Profundidade: 290 mm

02.10 - BEBEDOURO ELÉTRICO TIPO PRESSÃO CONJUGADO EM AÇO INOX – 02 UNIDADES

Constituído de dois gabinetes em chapa de aço inox fosco e tampos superiores confeccionados em aço inoxidável, sendo os dois Gabinetes conjugados e de tamanhos diferentes, um dos quais, compatível ao uso infantil, e outro gabinete dimensionado para adulto. Reservatório de água em aço inox AISI 304 18/8, com serpentina externa em cobre, isenta de chumbo, envolta com material de isolação térmica; capacidade de armazenamento de aproximadamente de 12 Litros/hora; Dreno para limpeza; sifão na saída do esgoto, tubulações atóxicas, com filtro de água integrado; Termostato de temperatura regulável de 4° a 15°C; Três torneiras em latão cromado: 02 (duas) jato para boca e outra para copo, todas com regulagem de jato de água. Filtro de água com carvão ativado impregnado com prata coloidal e vela sinterizada; Compressor de refrigeração silencioso e de alto rendimento; Tensão 220V;

Dimensões: Altura: 960 mm

Largura: 335 mm

Profundidade: 290 mm

03 – COPA DE HIGIENIZAÇÃO DE PANELAS

03.1– ESTANTE EM AÇO INOX - 06 UNIDADES

Estante para diversos, dotada de 4 planos gradeados,confeccionados em perfil tipo "u" em aço inoxidável, AISI 304 18.8, bitola 16, espessura de 1,25 mm; montante (pés) modulados de aço inoxidável, AISI 304 18.8 com 1 ½ polegadas de diâmetro e espessura de 1,2 mm ; moldura dos planos em chapa de aço inox tipo AISI 304 18.8, bitola 16, espessura de 1,25 mm. parafuso, porca e arruela em aço inoxidável, AISI 304 18.8; capacidade de 180 Kg por prateleira, dotados de sapatas niveladoras em polipropileno, acabamento polido e acetinado medindo:

1200 x 600 x 1650 mm

04 – SELEÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE CEREAIS

04.1 – CARRO PARA HIGIENIZAÇÃO E TRANSPORTE DE CEREAIS – 02 UNIDADES

Carro para caçamba basculante executada em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 16, espessura de 1,5 mm com acabamento escovado, acabamento sanitário, dotado de bordas inferiores, com 35 mm de altura e 35 mm de largura em todos os lados, provida de anteparo perfurado fixado na caçamba para escoamento de água e retenção de grãos (arroz) em aço inox e 02 alças laterais no mesmo material fixados por solda no recipiente, guidão executado em tudo de aço inox AISI 304-18/8, com diâmetro de 1 polegada, estrutura inferior executada em tubos de aço inoxidável AISI 304-18/8, com diâmetro de 1 ½ polegadas, com contraventamento nas laterais, equipada com mancais com travas que permitem

bascular a caçamba sem que esta saia do eixo, dotada de rodízios revestidos de poliuretano com 5 polegadas de diâmetro, sendo: 02

(dois) fixos e 02 (dois) giratórios com freio, capacidade: 90 litros, dimensão da caçamba: 750 x 470 x 750 mm. Dimensão do suporte: Altura: 700 mm.

Padrão: Melhor Inox ou qualidade superior.

05 – COCÇÃO

05.1 – CALDEIRÃO INDUSTRIAL A GÁS/VAPOR COM TAMPA AUTOCLAVADA – CAP.: 500 LITROS – 02 UNIDADES

Cilíndrico, alto gerador de vapor, autoclavado, capacidade de 500 Litros. Construído totalmente em aço inoxidável AISI 304 – 18 / 8 (corpo inferior, câmara de vapor, revestimento interno e externo), acabamento escovado, fundos e laterais em aço inox extra reforçados. Fabricado de acordo com a NR13.

TAMPA AUTO CLAVADA: Construído em aço inoxidável equipado com válvula de segurança, torniquetes extra reforçados, fechamento hermético através de gaxeta de vedação de abertura e fechamento composto por amortecedores especiais, cabo extensor em aço inoxidável com manípulo em baquelite. Provida de junta de borracha atóxica de silicone.

CORPO INTERNO: Isolamento térmico em lã de rocha (atóxico), provido de câmara de vapor em aço inox abrangendo todo o fundo e as laterais do recipiente de cocção. Dotado de válvula de segurança em latão cromado, desaeração e quebra - vácuo. Recipiente de cocção com amplos raios de concordância entre fundo e as laterais. Queimadores tubulares multiperfurados em aço inox com fácil sistema de remoção, comandado por registro de gás do tipo industrial, reforçado, cromado, com duas graduações de chamas.

Acionamento de partida através de chave elétrica, lâmpada piloto para informação de funcionamento.

Acendimento automático com proteção contra água. Sistema automático de alimentação de água na câmara de vapor; sistema autocampusmático de nível de água (válvula solenóide). Válvula de segurança com lâmpada piloto, para fechamento de gás, sensor de chamas; sistema automático de segurança contra falta de gás.

CORPO EXTERNO: Entrada de água quente e água fria para alimentação da panela através de registro de esfera em aço inoxidável com diâmetro de ¾ polegadas, com conexões e registro de fecho rápido, também em aço inox. Registro de esfera para escoamento de alimentos e líquidos do recipiente de cocção em tubo de aço inox, dotado de filtro inox e diâmetro de 1½ polegadas com conexões e registro de fecho rápido diâmetro de 1 ½ polegadas, também em aço inox com prolongador. Manômetro em aço inox com glicerina a prova de vapor para leitura e controle visual de pressão na câmara de vapor com escala de 0 a 2 Kgf/cm².

Com manipulador (botões) em baquelite de formato anatômico. Pés com sapatas reguláveis em alumínio fundido com rosqueamento embutido. Consumo de gás: 4,2 kg GLP / h. Dimensões: 1400 x 900 mm de diâmetro.

Padrão: PPienk ou qualidade superior.

05.2 – CALDEIRÃO INDUSTRIAL A GÁS/VAPOR COM TAMPA AUTOCLAVADA – CAP.: 300 LITROS – 02 UNIDADES

Cilíndrico, alto gerador de vapor, autoclavado, capacidade de 300 Litros. Construído totalmente em aço inoxidável AISI 304 – 18 / 8 (corpo inferior, câmara de vapor, revestimento interno e externo), acabamento escovado, fundos e laterais em aço inox extra reforçados. Fabricado de acordo com a NR13.

TAMPA AUTO CLAVADA: Construído em aço inoxidável equipado com válvula de segurança, torniquetes extra reforçados, fechamento hermético através de gaxeta de vedação de abertura e fechamento composto por amortecedores especiais, cabo extensor em aço inoxidável com manípulo em baquelite. Provida de junta de borracha atóxica de silicone.

CORPO INTERNO: Isolamento térmico em lã de rocha (atóxico), provido de câmara de vapor em aço inox abrangendo todo o fundo e as laterais do recipiente de cocção. Dotado de válvula de segurança em latão cromado, desaeração e quebra - vácuo. Recipiente de cocção com amplos raios de Concordância entre fundo e as laterais. Queimadores tubulares multiperfurados em aço inox com fácil sistema de remoção, comandado por registro de gás do tipo industrial, reforçado, cromado, com duas graduações de chamas.

Acionamento de partida através de chave elétrica, lâmpada piloto para informação de funcionamento. Acendimento automático com proteção contra água. Sistema automático de alimentação de água na câmara de vapor; sistema autocampusmático de nível de água (válvula solenóide). Válvula de segurança com lâmpada piloto, para fechamento de gás, sensor de chamas; sistema automático de segurança contra falta de gás.

CORPO EXTERNO: Entrada de água quente e água fria para alimentação da panela através de registro de esfera em aço inoxidável com diâmetro de ¾ polegadas, com conexões e registro de fecho rápido, também em aço inox. Registro de esfera para escoamento de alimentos e líquidos do recipiente de cocção em tubo de aço inox, dotado de filtro inox e diâmetro de 1½ polegadas com conexões e registro de fecho rápido diâmetro de 1 ½ polegadas, também em aço inox com prolongador. Manômetro em aço inox com glicerina a prova de vapor para leitura e controle visual de pressão na câmara de vapor com escala de 0 a 2 Kgf/cm².

Com manipulador (botões) em baquelite de formato anatômico. Pés com sapatas reguláveis em alumínio fundido com rosqueamento embutido. Consumo de gás: 4,2 kg GLP / h. Dimensões: 1400 x 900 mm de diâmetro.

Padrão: PPIENK ou qualidade superior.

05.3 – FOGÃO A GÁS DE CENTRO COM 08 TREMPES – 01 UNIDADE

Fogão Industrial a Gás: tampo superior reforçado, estruturais, monobloco pés em aço inox AISI-304 – 18/8; fabricado em chapa de aproximadamente 4 mm de espessura. Dotado de bandejas aparadoras de resíduos também em aço inox. Estrutura em perfil “L”, em aço inox 40 x40 mm, quadro superior em perfil”U”, em aço inox, medindo aproximadamente 10 x 35 cm, soldados em atmosfera inerte de gás argônio pelo processo TIG (Tungstênio Inerte Gás),com acabamento fino acetinado e cantos arredondados. Dotado de grelhas removíveis em ferro fundido, medindo aproximadamente 40 x 40 cm, com 08 queimadores duplos com espalhadores (maior e menor), também em ferro fundido. Sapatas reguláveis em polipropileno. Painel de comando em ambos os lados executado em aço inox AISI 304, registro de gás tipo industrial, reforçado, cromado, com manipulador(botões) em baquelite reforçado; ergonômicos de acionamento e fácil regulagem

de chamas. Medidas aproximadas: 210 x 110 x 85 cm. Consumo de gás: 3Kg de GLP/h.

05.4 – LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL BASCULANTE – 02 UNIDADES

Liquidificador industrial basculante, capacidade de 25 litros, possui hélices trituradoras em aço inox, copo em aço inox AISI 304-18/8, com constelas estampadas, proteção do motor em alumínio fundido polido, tampa em aço inox, pés em forma de cavaletes construídos em aço inox e sapatas antiderrapantes c/ trava do sistema basculante acionada por pedal, permitindo o trabalho fácil e seguro para o operador; 1.1/2cv, 3500 rpm, monofásico, 110/220 Volts, 50/60 hz; Dimensões: 450 x 580 x 1215mm.

Padrão: Siemsem ou qualidade superior.

05.5 - CHAPA BIFETEIRA - 01 UNIDADE

Construção em aço inoxidável AISI 304, liga 18/8, com acabamento escovado; Chapa superior de cocção lisa em aço carbono com espessura de ½"; Queimadores tubulares a gás em aço inox e grande durabilidade e eficiência; Válvulas de gás para ajuste da chama, fogo alto ou baixo; 02 zonas de aquecimento com controles independentes; Gaveta coletora de resíduos em aço inoxidável;Sistema de acendimento externo;

Painel de comando frontal em aço inoxidável com registro de gás, tipo industrial, reforçado, cromado;

Botões em baquelite com formato anatômico e de fácil regulagem da chama; Estrutura inferior com prateleira gradeada em aço inoxidável.Sapatas reguláveis com 150 mm de altura em polipropileno com alma de aço; Proteção contra falta de chama opcional; Controle automático de temperatura opcional;

Pressão do gás: GLP 285mmCA – GN 200mmCA. Dimensão: 1000 x 1000 x 900 mm

Padrão: PPienk, Berta ou qualidade superior.

06 – RECEPÇÃO (CAIS)

06.1 - CARRO PLATAFORMA EM AÇO INOX AISI-304 – 03 UNIDADES

Plataforma executada em chapa de aço inox AISI 304-18/8, bitola 16, espessura de 1,5 mm com reforço em chapa de aço inox AISI 304 18/8, espessura de 3,1 mm, guidão executado em tubo de aço inox AISI 304- 18/8 de 1 ½ polegadas de diâmetro com reforço na base com chapa de aço inox AISI 304 18/8, espessura de 2,0 mm e anteparo na parte interna do guidão, rodízios sobre suporte reforçado de 5 polegadas de diâmetro, com revestimento de poliuretano, sendo: 02 (dois) fixos e 02 (dois) giratórios com freio.

Dimensões: comprimento 1250 x largura 650 x altura 800 mm. Capacidade: 500 Kg.

Padrão: Melhor Inox ou qualidade superior.

06. 2 - CARRO CHASSI EM AÇO INOX AISI-304 – 10 UNIDADES

Carro tipo Chassis para transporte de caixas isotérmicas e monoblocos plásticos, fabricado em aço inox AISI 304 padrão 18/8, medidas internas aproximadas: C: 720 x L: 430 x mm, dotados de quatro rodízios com 04 polegadas de diâmetro, sendo dois fixos e dois giratórios com trava.

06. 3– ESTANTE EM AÇO INOX - 08 UNIDADES

Estante para diversos, dotada de 4 planos gradeados,confeccionados em perfil tipo "u" em aço inoxidável, AISI 304 18.8, bitola 16, espessura de 1,25 mm; montante (pés) modulados de aço inoxidável, AISI 304 18.8 com 1 ½ polegadas de diâmetro e espessura de 1,2 mm ; moldura dos planos em chapa de aço inox tipo AISI 304 18.8, bitola 16, espessura de 1,25 mm. parafuso, porca e arruela em aço inoxidável, AISI 304 18.8; capacidade de 180 Kg por prateleira, dotados de sapatas niveladoras em polipropileno, acabamento polido e acetinado medindo:

1400 x 50 x 1650 mm

07 – DIVISÃO DE MATERIAL E LIMPEZA (DML DA COZINHA)

07.1 - CARRO PARA TRANSPORTES DE RECIPIENTES GASTRONORMS – 02 UNIDADES

Estrutura executada em tubos de aço inox AISI 304-18/8 com 1 ¼ polegadas de diâmetro, provida de 14 (quatorze) pares de cantoneiras “L” em aço inox AISI 304-18/8, bitola 16, espessura de 1.59 mm espaçadas de 75 mm, para encaixe de recipientes gastronorms 2/1, sendo o primeiro par de cantoneiras a 550 mm de altura do piso, 04 (quatro) rodízios extra-reforçados de 5 polegadas de diâmetro, com revestimento em borracha, sendo: 02 fixos e 02 giratórios com freio, capacidade: 12 recipientes GN’s 2/1-65, medindo: 612 x 657 x 1.600 mm.

08 – DESPENSA GERAL (ALMOXARIFADO)

08.1 – ESTANTE EM CHAPA DE AÇO PINTADA COM 06 PLANOS – 11 UNIDADES

Estante em chapa de aço carbono pintada com 06 planos lisos, reguláveis e quatro colunas em forma de “L” perfuradas, sendo os planos em chapa # 16 com borda frontal de 30mm e inferior de 10mm, fixados às colunas por parafusos e porcas, com dois reforços em ômega confeccionados em chapa de aço com espessura de 0,95mm em cada prateleira, para suportar carga de até 180 Kg por prateleira. Montantes em chapa # 14, dotada de armação tipo “X” no fundo e nas laterais confeccionados em chapa de aço com espessura de 2,8mm, com as bordas fixadas com parafusos nas colunas através de furos no centro de suas extensões. As peças deverão receber tratamento antiferruginoso. Pintura eletrostática, a camada de tinta deverá possuir acabamento liso e livre de defeitos. Os componentes ou partes da estante com os quais o usuário entra em contato não deverão possuir rebarbas ou cantos vivos. Pés reguláveis em polipropileno de

alto impacto.

Dimensões: 920 x 400 x 1980 mm

Padrão: Amapá ou qualidade superior.

08.2 – BALANÇA ELETRÔNICA PESADORA - 02 UNIDADES

Capacidade de 30 Kg com divisão em gramas; 10 gramas; passagem mínima de 40 gramas; bandeja em aço inoxidável de 360 x 250 cm; teclado de alta resistência em policarbonato; dotado de RS 232; Kit de bateria interna (sistema no break), display led indicador de peso com no mínimo 6 dígitos; cobertura em plástico ABS injetado; base construída em aço inox; pés reguláveis. Funções: tara, fixa, data 1, data 2 e código; display operador e cliente com 16 dígitos; chave seletora de tensão 110/220 V; alimentação freqüência 50 – 60 Hz.

Padrão: Toledo, Filizola ou qualidade superior.

08.3 - CARRINHO TIPO SUPERMERCADO – 02 UNIDADES

Capacidade 180 L, cesto em arame com no mínimo 4,2 mm de espessura, sem abertura na parte traseira, acabamento zincado, sem porta-bebê e com estrado, com rodas de borracha termoplástica.

08.4 – ESTRADO DE AÇO INOX – 10 UNIDADES

Estrado de aço inox AISI-430, com plano superior gradeado, estrutura de apoio executada em perfis de aço inox AISI-430, com pés tubulares em aço inox AISI-304 com 1 1/2" de diâmetro e espessura de 1,2 mm, dotados de sapatas niveladoras reforçadas em polipropileno e contraventamentos em tubos de aço inox

AISI-304 de 1" de diâmetro, espessura de 1,2 mm. Dimensões: 1100 x 1100 x 250 mm. Capacidade: 800 kg/m².

Padrão: Melhor Inox ou qualidade superior.

09 – PRÉ-PREPARO DE CARNES (AÇOUGUE)

09.1 - PICADOR DE CARNES COM GABINETE EM AÇO INOX – 01 UNIDADE

Gabinete construído em aço inox AISI-304, bandeja construída em aço inox AISI-304 com acabamento especial e sistema de segurança conforme NBR13767/2002 redutor com 4 engrenagens helicoidais,extremamente resistentes e silenciosas, trabalhando imersas em banho de óleo, Carter blindado, bocal fabricado em aço inox AISI-304, projetado com 4 ranhuras, caracol fabricado em aço inox AISI-304 com maior vazão para a carne, volante fabricado inteiramente em aço inox 304 ou ferro fundido estanhado, com 04 discos perfurados com 3, 5, 8 e 15 mm aproximadamente, em aço com tratamento térmico, e 02 facas cruzetas em aço forjado com tratamento térmico, um socador de altileno. Pés de poliestireno. Capacidade de 700 kg/h.

- Dimensões: 865 x 410 x 515 mm

- Motor: 3 CV – Trifásico – 220/380 Volts.

-Freqüência:50/60hz

Padrão: CAF ou qualidade superior

09.2 – AMACIADOR DE BIFES – 01 UNIDADE

Dotado com manípulo de retrocesso, gabinete monobloco, tampa protetora dos pentes, pentes e rolos construídos em aço inox AISI 304-18/8, mancais em polipropileno, rolos com eixo sextavado, facilitando a montagem e desmontagem, protetor inferior, em aço inox. Sapatas antiderrapantes em poliestireno, provido de gancho para retirada dos rolos. Kit para cortar a carne em tiras. Chave Liga-Desliga, com proteção antichoque.

Capacidade: 400 Kg/h

Motor: 1/2 CV – Bifásico – 110/220 Volts.

Padrão: CAF ou qualidade superior

10 – PRÉ-PREPARO DE VEGETAIS

10.1 - MÁQUINA DESCASCADORA DE LEGUMES – 01 UNIDADE

Características técnicas:

-Capacidade de produção:

-Tempo de operação aproximado: 2 min.

-Produção por operação: 17 / 20 Kg.

-Produção horária: 500 / 600 Kg.

Características Construtivas:

- Corpo fabricado em ferro fundido.

- Revestimento lateral com abrasivo.

- Sistema de transmissão por meio de correias tipo Renold.

- Disco abrasivo removível.

- Tampa superior em alumínio fundido.

Características funcionais:

- Acionamento por chave pacco localizada na parte externa lateral.

- Alimentação por abertura superior.

- Descarga através de porta frontal com sistema de trava simplificado.

- Remoção do resíduo por água corrente com saída na parte frontal.

Potência elétrica de alta performance: Motor: 1 Cv. 8-870 Rpm, blindado contra poeira e jato d'água tipo

TFVE. Grau de proteção I.P 55-ABNT

Tensão: 220/380/440 Volts, trifásico. 60 Hz

Pontos hidráulicos:

- Ponto Diam.

- Entrada de água: 1/2".

- Saída de esgoto: 75 mm (flexível).

Dimensões:

- Diâmetro: 560 mm.

- Altura: 825 mm.

- Peso aproximado: 140 Kg

Padrão: Mecânica Leve ou qualidade superior

10.2 - CAIXA PARA DECANTAÇÃO – 02 UNIDADES

Caixa para decantação em aço inox AISI 304-18/8, bitola 20, espessura de 1,0 mm, com cesto perfurado em aço inox AISI 304-18/8,

Dimensões: 400 x 500 x 500 mm.

10.3 - PROCESSADOR DE ALIMENTOS – 02 UNIDADES

Processador de alimentos com gabinete, carcaça, haste e conjunto de tampa superior e tubos de

alimentação em alumínio anodizado, provido de chave de segurança para reabastecimento. Corpo inclinado para fácil operação. Tubo longo para alimentação, que permite o corte contínuo de produtos longos e de pequeno diâmetro. Provido de interruptor de segurança, de modo a não permitir que o processador funcione quando a placa empurradora estiver fora de posição ou a tampa estiver aberta. Com 12 discos cortadores removíveis e substituíveis de alumínio fundido ou poliuretano, com lâminas de aço inoxidável. (placas: fatiadadora1, 5; 4; 10 e 14 mm, placa fatiadora ondulada 4,5 mm, placa desfiadora 1,5; 3 mm, placa raladora de queijo tipo parmesão, placa julienne-batata palito 8 mm, placa julienne-batata palha 2,5 mm, placa quadriculadora 7,5 e 15 mm, mais 02 discos cortadores- placa fatiadora 4 mm e placa desfiadora 3 mm. Não requer ferramentas para montagem e desmontagem da tampa e placas de corte para limpeza.

Provido de soquete em plástico resistente, escova para higienização de discos e suporte para

armazenamento dos discos.

Produção: 540 Kg/h ou 9 kg por minuto.

Alimentação: 220 V/60 hz/ monofásico.

Padrão: Hobart ou qualidade superior

10. 4 – PANELAS COM CAPACIDADE DE 50 L, TRANSPORTE DE INSUMOS DIVERSOS EM MATERIAL INOXIDÁVEL - 11 UNIDADES

10. 5 – PLATAFORMA REDONDA COM RODINHAS PARA TRANSPORTE DE PANELA COM CAPACIDADE DE 50 L – 05 UNIDADES

10. 6 – BALANÇA DA MARCA BALMAK, CAPACIDADE DE 500 KG – 01 UNIDADE

11 – DIVERSOS

11.1 - ROUPEIRO EM AÇO PINTADO PARA VESTIÁRIO COM 04 DIVISÕES – 15 UNIDADES

Roupeiro de aço não desmontável. Possui 04 portas (grandes) em aço com dobradiça interna (evitar arrombamento), com abertura mínima da porta de 135º. Reforço interno, tipo ômega, no sentido vertical no centro de cada porta, com largura de 10 cm. Fechamento através de pitão (dispositivo para cadeado) e fechadura tipo Yale. Dotado de 04 venezianas por porta para ventilação, 01 divisão vertical para separação de roupas limpas e sujas e 01 horizontal para calçados para cada compartimento, cabides de encaixe e porta etiqueta para identificação do usuário, pés reguláveis em polipropileno de alto impacto na cor preta com fixação através de canaletas, oferecendo assim maior segurança do usuário. O produto deve permitir o alinhamento em série ilimitado, através de parafusos sextavados. Produto de acordo com a Norma NR-18

do Ministério do Trabalho. Confeccionado em chapas de aço nº 22 (0,75 mm). Tratado pelo processo anticorrosivo à base de fosfato de zinco e pintura eletrostática na cor cinza cristal. Dimensões: Externas: 1975

mm x 1000 mm x 400 mm.

Padrão: AS Móveis de Aço, Amapá ou qualidade superior.

11.2 - CATRACA PEDESTAL MECÂNICA – 01 UNIDADE

Para uso contínuo de grande demanda. Fabricada em aço inox, com 03 braços em tubo de aço inox polido; Unilateral; fechadura para acesso interno; sistema de amortecimento do giro dos braços; reforços estruturais; travamento dos braços em um sentido de giro; contador analógico com 05 casas; dotado de um botão interno que zera o contador; dimensões aproximadas: A x L x C 107,9 x 22,7 x 69,4 cm.

Padrão Wolpac / Henry

11.3 - CATRACA PEDESTAL ELETRÔNICA COM LEITORA CÓDIGO DE BARRAS – 02 UNIDADES

Para uso contínuo de grande demanda. Fabricada em aço inox, com 03 braços em tubo de aço inox polido; Unilateral; fechadura para acesso interno; sistema de amortecimento do giro dos braços; reforços estruturais; travamento dos braços em um sentido de giro; contador analógico com 05 casas; dotado de um botão interno que zera o contador; dimensões aproximadas: A x L x C 107,9 x 22,7 x 69,4 cm.

Padrão Wolpac / Henry

11.4 - LAVADORA DE ROUPAS 9 KG – 01 UNIDADE

Com a seguinte descrição:

Turbo capacidade mínima para 9 Kg. Filtro pega-fiapos no agitador. No mínimo 3 niveis de água. Cesto em aço inox com gabinete de aço galvanizado. Lava, enxuga, centrifuga. Tipo de Painel: Eletro-Mecânico. Tipo de Água: Fria/Quente. Tipo de Abertura: Superior. Programas de lavagem de no mínimo 10 programas.

Ciclos de lavagem de no mínimo 10 ciclos. Anel Hidrocompensador. Agitador Dual Action. Filtro

Autolimpante. Pés traseiros antiderrapantes. Sistema de enxágue com possibilidade de 2 (duas)

temperaturas para melhor eliminação de detergentes. Alimentação: 110 V ou 220 V. Eficiência Energética:

A. Consumo aproximado de Energia: 0,26 KWH/ por ciclo. Consumo aproximado de Água: 12,6 litros por lavagem. Capacidade de Roupa Seca: 9 Kg. Centrifugação 800 RPM. Temperatura da Água Fria: Garantia

de 1 ano.

Cor: Branca.

Padrão: Brastemp ou Electrolux.

11.5 - SECADORA DE ROUPAS DE PISO AUTOMÁTICA – 01 UNIDADE

Capacidade para 10 Kg de roupa centrifugada (úmida), possuindo no mínimo 08 programas de secagem, porta de vidro temperado com sistema de segurança, porta reversível, pés nivelados e anti derrapantes, tubo de exaustão, sete programas, ciclo amaciante, ciclos especiais, flexibilidade de instalação, LED indicador de limpeza do filtro, opção de aquecimento suave, potência mínima de 2000 W, temperatura máxima do ciclo delecado 45 graus C, temperatura máxima do ciclo normal 60 graus C, 110 ou 220 V, velocidade do cesto com roupas 56 RPM, dimensões aproximadas 83 x 61 x 58 cm, peso aproximado 40,5

Kg, garantia de 1 ano, na cor branca.

Padrão: Electrolux.

11.6 – COLETOR DE LIXO TIPO CONTAINER – 03 UNIDADES

Resistente as variações climáticas e intempéries; produzido com polietileno de alta densidade (PEAD), com matéria prima resistente que receba absorvedores e estabilizadores de luz U.V; resistente a impactos leves , de fácil manuseio tanto para o transporte quanto para limpeza; dotado de superfícies interna polida e cantos arredondados; dotados de quatro rodas de aro externo em borracha maciça de 8”, sendo duas fixas e duas móveis; com travas de segurança nas duas rodas. Dreno para líquidos, tampa basculante com dobradiça em metal, tratadas com pintura em epóxi, contra corrosão e dotada de pinos para bascular nas laterais. Compatível com sistema de coleta mecanizada; Volume: 1000 litros; Capacidade de carga: de até 400 kg; peso: 63 Kg; dimensões: A x L x P 1330 x 1360 x 1090 mm; Na cor: cinza;

Padrão: CGM ou qualidade superior.

11.7 - FREEZER HORIZONTAL – 01 UNIDADE

Freezer horizontal, com capacidade para 420L, dimensões aproximadas: (1,33 x 0,65 x 0,93n), termostato de dupla função; painel de controlecom termostato e três leds (compressor, energia e fast - freezing) e duas teclas; cantos arredondados. Condensador embutido; dreno frontal, dotado de 04 (quatro) pés com rodízios;

grades removíveis; cesto de estocáveis; provido de 02 (duas) tampas superiores; balanceadas; resistentes á corrosão e a impactos; com baixo ruido. Na cor branca.

Padrão Consul ou qualidade superior.

11.8 - CLAVICULÁRIO – PORTA CHAVES – 01 UNIDADE

Capacidade para 60 chaves, confeccionado em aço fosfatizado, na cor cinza, contendo índice, plaquetas amarelas numeradas, buchas e parafusos. Completo.

12. RECIPIENTES E UTENSÍLIOS

12.1 - ABRIDOR DE LATAS – 02 UNIDADES

Lâmina com acabamento em auto brilho; com sistema de roldanas; Cabo em polipropileno.

Manípulo em nylon. Lâmina e componentes em aço Inox. Compr. Lâmina: 85mm.

Dimensões aproximadas (Compr. X Larg. X Alt.): 55 x 93 x 245 mm.

12.2 - BANDEJA ESTAMPADA – 698 UNIDADES

Com 07 divisões, em aço inoxidável AISI 304 – 18/8, polido, bitola 22, com aba dobrada, dimensões aproximadas: 460 x 360 x 20 mm. (apresentar amostra).

Padrão Tramontina ou qualidade superior.

12.3 - CANECO – 05 UNIDADES

Em alumínio polido, cabo em baquelite resistente ao calor.

Capacidade: 4,5l. Dimensões: Altura – 18 cm, Diâmetro – 18 cm.

Padrão: ABC

12.4 - FACA PARA AÇOUGUEIRO - 09 UNIDADES

Profissional, com lâmina de aço inoxidável especial DIN 1.4110 de 12 polegadas, submetida ao processo de tratamento sub-zero, cabo de polipropileno, anatômico, com proteção antibacteriana. Desbaste perfeito terminado em “V”. Ausência total de fendas que evita a formação de folgas ou frestas entre as partes e a retenção de resíduos, o cabo deve ser injetado diretamente sobre a espiga da própria lâmina. Deve possuir certificado Internacional de Qualidade e Excelência - NSF®.

Padrão: Mundial – Modelo: 5520-12, 30 cm.

12.5 - FACA TIPO SERRA PÃO - 02 UNIDADES

Forjada em uma só peça (monobloco) em forma de “V”, com 10 polegadas de lâmina, resistente e durável, alto nível de dureza, com têmpera durável e corte preciso, com certificação da National Sanitation Fondation (NSF) estampada na lâmina, produzida em aço inox especial DIN 1.4110, cabo de polipropileno, com proteção antibacteriana.

Padrão Mundial ou Tramontina.

12.6 - FACA PARA AÇOUGUEIRO – 14 UNIDADES

Profissional, com lâmina de aço inoxidável especial DIN1.4110 de 10 polegadas, submetida ao processo de tratamento sub-zero, cabo de polipropileno, anatômico, com proteção antibacteriana. Desbaste perfeito terminado em “V”. Ausência total de fendas que evita a formação de folgas ou frestas entre as partes e a retenção de resíduos, o cabo deve ser injetado diretamente sobre a espiga da própria lâmina. Deve possuir certificado Internacional de Qualidade e Excelência - NSF®.

Padrão: Mundial – Modelo: 5510-10, 30 cm.

12.7 - FACA PROFISSIONAL - 12 UNIDADES

Com lâmina de aço inoxidável especial DIN1.4110 de 08 polegadas, submetida ao processo de tratamento sub-zero, cabo de polipropileno, anatômico, com proteção antibacteriana. Desbaste perfeito terminado em “V”. Ausência total de fendas que evita a formação de folgas ou frestas entre as partes e a retenção de resíduos, o cabo deve ser injetado diretamente sobre a espiga da própria lâmina. Deve possuir certificado

Internacional de Qualidade e Excelência – NSF®.

12.8 - GARFO DE INOX PARA CHURRASCO – 05 UNIDADES

Comprimento total: 50,5 cm, totalmente em aço inox com espessura de 1,2 mm. Com dois dentes; Aço 304.

Padrão: Tramontina; Ref: 63813/470.

12.9 - ESCUMADEIRA – 01 UNIDADE

Totalmente em aço inox 18/10, peça inteiriça, sem soldas, espessura mínima do aço 2,5 mm, cabo com terminal em gancho.

Comprimento: 530; Largura: 132; Altura: 58; Diâmetro: 13

Padrão Tramontina; Ref. 63813/720.

12.10 - PLACA DE POLIPROPILENO – 05 UNIDADES

Placa de polipropileno, medindo: 600 x 500 x 25 mm.

12.11 - PANELA DE PRESSÃO – 01 UNIDADE

Construída em alumínio, de fundo triplo, cinco sistemas de segurança com fechamento externo. Cabo e alça em baquelite atóxico, antitérmico; válvula de segurança em silicone que não resseca paredes e tampa espessa. Três pressões de cozimento: 5, 10 e 15 psi (libras por polegadas quadradas); Capacidade 22 L.

12.12 - PENEIRA PARA FUBÁ – 01 UNIDADE

Totalmente construída em aço inox (aro e tela), sem cabo. Deve atender às normas da portaria ANVISA nº 326 de 30 de julho de 1997 (Anexo I - 5.4.1); Dimensões: malha: 18; bitola do fio: 24 (BWG) ou 0,55 mm;

Diâmetro externo: 70 cm.

13.13 - PENEIRA PARA FEIJÃO – 01 UNIDADE

Totalmente construída em aço inox (aro e tela), sem cabo. Deve atender às normas da portaria ANVISA nº 326 de 30 de julho de 1997 (Anexo I - 5.4.1);

Malha: 06 – Bitola do Fio: 22 (BWG); Diâmetro externo: 70 cm

12.14 - MANGUEIRA PARA HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES – 02 ROLOS

Mangueira para Jardim com Engate rosqueado, esguicho com regulagem, deve possuir 3 camadas distintas: a interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a camada externa em PVC.

- Mangueira flexível e de baixa dureza.

- A temperatura máxima de trabalho da água deve ser 50 graus centígrados.

- Superfície externa raiada.

- Resistente à abrasão, raios ultra violetas e as intempéries.

- Pressão máxima de 250 psi.

- Temperatura de uso até 60 graus centígrados.

- Comprimento: 50 m.

- Composta de suporte em plástico de engenharia para armazenamento após utilização.

- Garantia do Fornecedor: 12 meses.

12.15 - RECIPIENTE GASTRONORM 1/1 – 05 UNIDADES

Revestido de esmalte de granito, para confecção de ovos fritos, tortas e pizzas, etc. Padrão

Engefood/Tramontina ou qualidade superior.

12.16 - RECIPIENTE GASTRONORM, MOD. GN 1/1 65 mm LISA – 80 UNIDADES

Provido de alças móveis, cantos arredondados e reforçados com bordas largas e lisas. Totalmente

produzido em aço inoxidável, AISI 304, liga 18/8, 0,8 mm, capacidade para aproximadamente 9 litros, com dimensões externas: 530 mm x 325 mm, dimensões internas: 505 mm x 300 mm e profundidade de 65 mm.

Padrão Engefood/Tramontina ou qualidade superior.

12.17 - PICADOR MANUAL DE LEGUMES – 03 UNIDADES

Picador de legumes tipo industrial manual, estrutura em alumínio fundido, pintura martelada, navalha em aço inoxidável com cortes dos 2 lados, cambiáveis, em formato quadrangular no corte de 9,5 mm, base com tripé em tubo de aço 1020 (grande de 5/8), com altura de aproximadamente 112 cm, com pé.

12.18 - CONTENTOR BRANCO PARA FRIGORÍFICO – 30 UNIDADES

Contentor branco, fechado para frigorífico, reforço e encaixe para empilhamento com trava nas 04 laterais. Encaixe vazio com efeito telescópico e redução de volume. Dimensão: 61,5 x 42 x 18 (cm) C x L x A.

Encaixável e empilhável, construída em polietileno de alta densidade, 100% virgem, com capacidade aproximada de 40 litros.

12.19- CONTENTOR VAZADO BRANCO PARA HORTIFRUTI – 50 UNIDADES

Contentor vazado branco para hortifruti, reforço e encaixe para empilhamento com trava nas 04 laterais, com laterais arredondadas, parte inferior reforçada, com acabamento na base central inferior exclusivo para manual. Encaixável e empilhável, construído em polietileno de alta densidade, 100% virgem, com as seguintes dimensões: 55,5 x 36 x 31 (C x L x A). Cubagem: 3 um / 0,1188 metros cúbicos, com capacidade

aproximada de 50 litros.

12.20 - GAVETA PARA HIGIENIZAÇÃO DE TALHERES – 05 UNIDADES

Confeccionada em plástico (anti-choque), indeformável e resistente à corrosão por agentes químicos e a alta resistência, injetada com material que evita a penetração de resíduos e bactérias. Utilizada para higienização em máquina de lavar bandejas, com capacidade para 16 (dezesseis) unidades, com prolongador e 2 grades, com as seguintes dimensões: medidas externas: altura x largura x comprimento – 12,5 x 50 x 50 cm.

Padrão Marfinite ou qualidade superior

12.21 - GAVETA PARA HIGIENIZAÇÃO DE BANDEJAS – 32 UNIDADES

Confeccionada em plástico (anti-choque), indeformável e resistente à corrosão por agentes químicos e a alta resistência, injetada com material que evita a penetração de resíduos e bactérias. Utilizada para higienização em máquinas de lavar bandejas, com capacidade para 08 (oito) unidades, com a seguintes

dimensões: 500 x 500 mm.

Padrão marfinite ou qualidade superior

12.22 - GRELHA 1/1 – 50 UNIDADES

Construída totalmente em aço inox AISI 304, para preparo de carnes assadas, grelhados, etc. Padrão:

Tramontina, Gastrinox ou qualidade superior.

12.23 - TAMPA RECORTADA COM ALÇA – 34 UNIDADES

Confeccionada em aço inoxidável, AISI 304, liga 18/8 – 0,8 mm e dimensões 530 x 325 mm. Padrão:

Tramontina ou qualidade superior;

12.24 - CONJUNTO DE TALHERES PARA MESA: - 2.435 GARFOS; 2.522 FACAS E 2.435 COLHERES

Composto de colheres, garfos e facas resistentes, com corpo tipo monobloco, totalmente em aço inoxidável AISI 420 a 430, com 3 mm de espessura aproximada, sem estampa, de uso contínuo, de alta resistência e durabilidade. Acabamento isento de rebarbas e aresta cortantes ou qualquer outro defeito, devendo apresentar marca e ou fabricante na face dorsal. Padrão: Tramontina.

12.25 - RECIPIENTE GASTRONORM – MOD. – 1/1 200 – 32 UNIDADES

Provido de alças móveis, cantos arredondados e reforçados com bordas largas e lisas. Totalmente

produzido em aço inoxidável, AISI 304, liga 18/8 – 0,8 mm, com capacidade para aproximadamente 28 litros, com dimensões externas: 530 mm x 325 mm, dimensões internas: 505 mm x 300 m e profundidade de 200 mm, composta de tampa recortada com alça, confeccionada em aço inoxidável, AISI 304, liga 18/8 – 0,8 mm e dimensões530 x 325 mm. Padrão: Tramontina.

12.26 - RECIPIENTE GASTRONORM – MOD. – 1/1 100mm, PERFURADO – 15 UNIDADES

Recipiente gastronorm 1/1 – 100 mm, perfurado, com alça, confeccionado totalmente em aço inoxidável AISI 304. Padrão Tramontina ou qualidade superior.

12.27 - RECIPIENTE GASTRONORM – MOD. – 1/1 100 – 31 UNIDADES

Provido de alças móveis, cantos arredondados e reforçados com bordas largas e lisas. Totalmente

produzido em aço inoxidável, AISI 304, liga 18/8 – 0,8 mm, com capacidade para aproximadamente 14 litros, com dimensões externas: 530 mm x 325 mm, dimensões internas: 505 mm x 300 m e profundidade de 100 mm, composta de tampa recortada com alça anatômica de fácil manuseio, confeccionada em aço inoxidável, AISI 304, liga 18/8 – 0,8 mm e dimensões530 x 325 mm. Padrão: Tramontina.

12.28 - COLHER PARA SERVIR ARROZ – 05 UNIDADES

Construída em um só corpo (tipo monobloco) sem soldas, totalmente em aço inox AISI 430 a 420, liga 18/10. Material de primeira linha, com acabamento liso e espessura mínima de 2,5 mm. Cabo com terminal em gancho, próprio para utilização em self service. Padrão Tramontina

12.29 - RECIPIENTES PARA LAVAGEM DE TALHERES (COPOS AMARELOS VAZADOS) – 48 UNIDADES

12.30 - EXTINTORES DE INCÊNDIO – 04 UNIDADES (03 extintores carregados no salão e 01 extintor carregado no cais).

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANTA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

VIDE ARQUIVO ANEXO CORRESPONDENTE (O TIPO DE ARQUIVO NÃO PERMITIU SUA TRANSCRIÇÃO PARA O PRESENTE DOCUMENTO)

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 003/2019, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições para a comunidade acadêmica do Campus Tancredo Neves da Universidade Federal de São João del-Rei, na cidade de São João del-Rei/MG, que a empresa (XXXXXXXXXXXXXXX), inscrita no CNPJ Nº (XXXXXXXXXXXXXXX), sediada à (XXXXXXXXXXXXXXX), representada pelo Sr(a). (XXXXXXXXXXXXXXX), vistoriou a área onde será executado o serviço para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possa apresentar no futuro.

(XXXXXXXXXXXXXXX), EM (XX) DE (XXXXXXXX) DE (XXXX)

_____

SERVIDOR DO ÓRGÃO

Declaro que me foi apresentada a área e instalação de execução do serviço para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

NOME: (XXXXXXXXXXXXXXX)

CÉDULA DE IDENTIDADE: (XXXXXXXXXXXXXXX) (XXXXXXXXXX)

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

DECLARO QUE A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, OPTOU POR NÃO VISTORIAR O LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DA CONTRATAÇÃO RELATIVA AO PROCESSO Nº 23122.027315/2018-51, ESTANDO CIENTE DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E TODAS AS DEMAIS EXIGÊNCIAS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, NÃO PODENDO ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS MESMOS.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

NOME: (XXXXXXXXXXXXXXX)

CÉDULA DE IDENTIDADE: (XXXXXXXXXXXXXXX) (XXXXXXXXXXXXXXX)

EM (XX) DE (XXXXXXX) DE (XXXX)

ANEXO III

Minuta de Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI, A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ** E A EMPRESA **.....**

A **Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ**, transformada pela Lei nº. 10.425, de 19 de abril de 2002, publicada no DOU de 22 de abril de. 2002 sediada em São João del-Rei/MG, à Praça Frei Orlando, nº. 170, CNPJ nº. 21.186.804/0001-05, neste ato, representada pelo seu Reitor Professor Sérgio Augusto Araújo da Gama Cerqueira, brasileiro, casado, professor de magistério superior, portador da Carteira de Identidade nº MG 2.717.519, expedida pela SSP/MG e CPF nº. 695.105.476-20, no uso de suas atribuições, na forma do que dispõem os artigos 24 e 26 e seus incisos do Estatuto aprovado pela Portaria MEC nº 2.684, de 25 de setembro de 2003 - DOU de 26 de setembro de 2003, combinado com o Decreto de 04 de maio de 2016, DOU de 05 de maio de 2016, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 23122.027315/2018-51, Autorização-Reitoria fl.___,** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 003/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de produção e fornecimento de refeições para a comunidade acadêmica do Campus Tancredo de Almeida Neves (CTAN) da Universidade Federal de São João del-Rei, situado na Rodovia BR-494, s/nº, em São João del-Rei - MG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 - Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 -Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 -Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

2.1.5 -Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 - Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

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

2.1.8 - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R$..... (.....), perfazendo o valor total de R$.....(....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação: Unidade 154069, Gestão 15276, Fonte de Recursos: ----------, Programa de Trabalho: ----------; Elemento de Despesa: 3.3.90.39, tendo sido emitida Nota de Empenho nº. 2019NE_____.

4.2 - No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital, **Termo de Referência** e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 – O preço consignado no Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA ou índice substituto.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 – *A CONTRATADA prestará garantia no valor de R$ ..... (.....), na modalidade de* caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou seguro-garantia ou fiança bancária, correspondente a **5% (Cinco por cento)** do valor total do contrato*, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital,* com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

CLÁUSULA OITAVA – DOS REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 - O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no **Termo de Referência, Anexo do Edital.**

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 - As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** estão estabelecidas no **Termo de Referência, Anexo I do Edital.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - As sanções relacionadas à execução do Contrato são aquelas previstas no **Termo de Referência, Anexo do Edital.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no **Termo de Referência, anexo do Edital.**

11.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - É vedado à **CONTRATADA**:

a - Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b - Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

13.2 - A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

13.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA UFSJ

14.1 - **A CONTRATADA deverá atender as especificações, os prazos e valores constantes do item 5 do Termo de Referência.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste Instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 - **O valor anual a ser publicado será de R$_____.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de São João del-Rei - MG- Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São João del- Rei, de de 2019.

CONTRATANTE:

Prof. Sérgio Augusto Araújo da Gama Cerqueira
Reitor

CONTRATADA:

Nome
Cargo

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

***Nota**: Necessário que tenha a assinatura do responsável legal da CONTRATANTE e da CONTRATADA e de 2 testemunhas para atender o disposto no art. 784, III do CPC que considera título executivo extrajudicial o documento particular assinado por duas testemunhas.*