

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2015**  
**Processo nº. 23122.019134/2015-16**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal de São João del Rei, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado a Praça Frei Orlando, 170, Centro – CEP 36307-352 - São João del-Rei/MG, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 485 de 24 de agosto de 2015, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço**, 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 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 03/12/2015**

**Horário: 09 horas (nove)**

**LOCAL: Portal Comprasnet - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 154069**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, que possibilite a UFSJ, a contratação de pessoa jurídica do ramo alimentício, para o preparo e fornecimento de refeições e lanches para a comunidade acadêmica do Campus Alto Paraopeba da Universidade Federal de São João del-Rei, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O espaço físico a ser utilizado corresponde a 402,43 m² e pertence à Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, estando situado à Rodovia MG 443, KM 7 Ouro Branco - MG 36420-000. O espaço destina-se à instalação de restaurante/lanchonete com finalidade comercial.

1.3. A licitação será composta por um item, 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 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15276/154069

Fonte: 0100.000000

Programa de Trabalho: 087891

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

## **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 – Comprasnet, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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 deverá ser comunicada 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/MPOG 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, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.3. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

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

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

4.4.1.1. 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.4.2. 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;

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

4.4.4. 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 7º, XXXIII, da Constituição.

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

## **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 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.

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

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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 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 total do item para 12 (doze) meses.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 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, vedado 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. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Para a contratação dos serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, após o procedimento de "empate ficto" das microempresas e empresas de pequeno porte, caso mantido o empate, deverá ser observado o direito de preferência estipulado no art. 3º da mesma lei, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

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

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

6.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **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 refeição, considerando o valor total para 12 meses, conforme quantidades e condições previstas no Termo de Referência e anexos.**

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. 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. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.1.2. 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 microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

### **8.3. Habilitação jurídica:**

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

### **8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais

tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5. 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;

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

8.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante

8.4.8. 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;

8.4.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.4.10. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.11. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno, 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. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.5.2. balanço patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.5.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial ao período de existência da sociedade;

8.5.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \end{aligned}$$



Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

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

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **Qualificação Técnica**, por meio de apresentação dos seguintes documentos:

8.6.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, CRN – Conselho Regional de Nutricionistas da unidade federativa, e comprovação de regularidade com este Órgão, na data da apresentação da proposta.

8.6.2. Comprovação de que possui, no quadro de pessoal ou contrato autônomo de prestação de serviços, responsável nutricionista, de acordo com a Resolução CFN nº 380/05, com quitação da anuidade junto ao CRN.

8.6.3. 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), em fotocópias autenticadas, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo:

8.6.3.1. prazo contratual: data de início e término;

8.6.3.2. local da prestação dos serviços;

8.6.3.3. natureza da prestação dos serviços;

8.6.3.4. quantidade de refeições fornecidas, no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições;

8.6.3.5. caracterização do bom desempenho da cessionária;

8.6.3.6. identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo signatário.

8.6.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.6.5. A vistoria prévia é facultativa à empresa interessada em participar do certame. Inclusive, não será emitido nenhum documento de realização desta, uma vez que não será obrigatória e não fará parte da documentação a ser apresentada pela empresa no que tange a habilitação e qualificação técnica. 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. O agendamento poderá ser feito pelo e-mail: [sease\\_cap@ufsj.edu.br](mailto:sease_cap@ufsj.edu.br), com a servidora Sílvia Oliveira, que apóia a PROAE no campus Alto Paraopeba.

8.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (32)3379-2307, via e-mail [secol@ufsj.edu.br](mailto:secol@ufsj.edu.br), ou via sistema comprasnet, solicitado pelo chat, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax), e-mail ou sistema comprasnet.



8.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

8.9. 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.

8.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)) e 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.12. 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.

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

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (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.

9.2. 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.

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

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

9.2.3. 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.

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

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

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1. 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.

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

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Para a formalização do contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta conforme disposto no artigo 56 da Lei 8.666/93, devendo ser apresentada em até 10 dias úteis, após a assinatura do contrato.

11.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. seguro-garantia; ou
- c. fiança bancária.

11.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, devidamente registrados em cartório de registro de títulos e documentos e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.2.2. Em caso de Fiança Bancária, deverá ser realizada mediante entrega de carta de fiança fornecida por estabelecimento bancária, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei nº 6.015/73, art. 129 e deverá vir acompanhada de: cópia do estatuto social do banco, cópia autenticada da ata da assembléia que elegeu a última diretoria do banco, cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco e reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

11.2.3. Em caso da garantia ser prestada através de seguro-garantia, deverá ser realizado mediante a entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo a UFSJ a única beneficiária da carta de fiança.

11.3. Na fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.

11.4. A garantia prestada por fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ser renovada anualmente, no mesmo percentual estipulado no subitem 11.1, devidamente atualizada.

11.5. É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhista e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de fiança bancária ou seguro-garantia.

11.6. A garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento do contrato, que somente será assim considerado quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

11.7. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para pagamento dessas verbas diretamente pela UFSJ.

11.8. A perda da garantia em favor da UFSJ, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

11.9. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

11.10. O prazo previsto em 11.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação escrita e justificada da adjudicatária e aceita pela CPL, devendo ser apresentada durante o período de vigência do prazo inicial.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

11.13. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

## **12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) 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, conforme previsto no inciso XV da PORTARIA nº 958, de 18 de setembro de 2013 da UFSJ.

12.2. 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 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

12.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

12.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **13. DO REAJUSTE**

13.1. O preço é fixo e irredutível pelo período de 12 meses.

## **14. DO REAJUSTE NO PREÇO DA REFEIÇÃO**

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.

## **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

17.2. 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 e aos materiais empregados.

17.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.4. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.4.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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. (Anexo IV). Não serão aceitas declarações com erros, rasuras e outras alterações que impeçam a identificação clara do licitante e seus dados.

17.8. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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)

I =  $(6/100)$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 18. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 18.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2. apresentar documentação falsa;
- 18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. não manter a proposta;
- 18.1.6. cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

18.2. 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.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [secol@ufs.j.edu.br](mailto:secol@ufs.j.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 Compras e Licitações.

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

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

19.5. 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.

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

19.7. 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.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

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

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ufsj.edu.br/dimap](http://www.ufsj.edu.br/dimap), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Frei Orlando, 170, Centro – CEP 36.307-352, São João del-Rei/MG, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 20.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 20.10.2. ANEXO II – Exigências Técnico-Nutricionais
- 20.10.3. ANEXO III – Equipamentos e utensílios a serem disponibilizados
- 20.10.4. ANEXO IV – Planta baixa do espaço do restaurante
- 20.10.5. ANEXO V - Declaração de Empresas Optantes pelo Simples;
- 20.10.6. ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

São João del-Rei, 11 de novembro de 2015.

**Vera Lucia Meneghini Vale**  
**Pregoeira**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFSJ**

#### **RESTAURANTE/LANCHONETE – Campus Alto Paraopeba**

##### **1. JUSTIFICATIVA**

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 favorecem o acesso e a permanência do estudante de baixa condição socioeconômica na educação superior.

A fim de cumprir as metas do PNAES, o decreto nº 7.234/2010 prevê em seu artigo 3º, §1º, inciso II a alimentação como uma das ações de assistência estudantil, visando ao atendimento de estudantes de baixa condição socioeconômica, regularmente matriculados em cursos de graduação presencial das instituições federais de ensino superior.

Portanto, o objetivo deste documento é estabelecer as condições para contratação de empresa do ramo alimentício interessada em explorar restaurante/lanchonete conforme o Projeto Básico e tendo como finalidade a produção e distribuição de refeições, com caráter de essencialidade no Campus Alto Paraopeba.

##### **2. OBJETIVO**

2.1. O objetivo deste documento é estabelecer as condições para a contratação de empresa do ramo alimentício interessada em fornecer refeições e lanches para a comunidade acadêmica do Campus Alto Paraopeba da Universidade Federal de São João del-Rei.

##### **3. OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1. Utilização do espaço físico correspondente às instalações do restaurante/lanchonete, com objetivo de preparação e fornecimento de refeições (almoço/jantar) e lanches à comunidade acadêmica do Campus Alto Paraopeba da UFSJ.

3.2. Os alunos de graduação presencial terão parte do valor da refeição (almoço/jantar) subsidiada pela Universidade Federal de São João del-Rei, podendo ser subsidiado prioritariamente os alunos de graduação presencial com vulnerabilidade socioeconômica;

3.3. O objeto tem como característica principal garantir o fornecimento de uma refeição diária, almoço/jantar (segunda a sexta), destinada à comunidade acadêmica da UFSJ. No entanto, a cessionária poderá realizar o fornecimento de refeições à comunidade externa fixando o valor integral, sem subsídio. As refeições e os lanches serão balanceados e em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Tal produção será concretizada nas dependências do restaurante/lanchonete da Cedente.

##### **4. DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA UFSJ**

4.1. O espaço físico a ser utilizado corresponde a 402,43 m² e pertence à Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, estando situado à Rod.: MG 443, KM 7 Ouro Branco - MG 36420-000. O espaço destina-se à instalação de restaurante/lanchonete com finalidade comercial.

4.2. Com base na Lei 6.120 de 15 de outubro de 1974 e no laudo imobiliário que se encontra em anexo será cobrado um valor mensal de R\$ 3.200,00 pela utilização do espaço da UFSJ para a exploração do restaurante/lanchonete durante todo o período de contrato.

4.3. Um servidor designado pela Prefeitura de Campus do CAP emitirá a Guia de Recolhimento da União-GRU correspondente a utilização do espaço da UFSJ e encaminhará a cessionária. A cessionária deverá pagar a GRU e encaminhar cópia do comprovante ao fiscal de contrato da UFSJ mensalmente.

4.4. O valor mensal pago pela utilização do espaço da UFSJ, **nos meses de janeiro, julho e dezembro em virtude de recesso escolar e do fato de que a maioria dos servidores encontrarem-se em gozo de férias poderá ser cobrado 50% pela utilização do espaço, ou seja R\$1.600,00.**

4.5. O valor mensal pago pela utilização do espaço da UFSJ, nos períodos em que houver greve dos docentes poderá, também, ser reduzido em 50% do valor total.

4.6. Findada a vigência contratual e havendo prorrogação do contrato, o valor mensal para a utilização do espaço físico da UFSJ será reajustado de acordo IGPM (FGV) e, na falta deste, pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo. O referido reajuste será feito anualmente.

4.7. A cessionária deverá **dar início à prestação dos serviços no dia 04 de janeiro de 2016**, para tanto a cessionária poderá começar a se instalar oito dias antes da data de início da prestação dos serviços.

## 5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1. 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.

5.2. 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/lanchonete.

## 6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1. Comprovação de Registro ou Inscrição da empresa junto à entidade profissional competente (CRN) da unidade federativa e comprovação de regularidade com este Órgão, na data da apresentação da proposta;

6.2. Comprovação de que possui, no quadro de pessoal ou contrato autônomo de prestação de serviço, responsável nutricionista, de acordo com a Resolução CFN nº 380/05, com quitação da anuidade junto ao CRN. Após a assinatura do contrato, se este profissional não for de Minas Gerais, deverá solicitar sua Inscrição secundária ou Transferência para o CRN-MG;

6.3 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), 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.

6.4 A vistoria prévia é facultativa à empresa interessada em participar do certame. Inclusive, não será emitido nenhum documento de realização desta, uma vez que não será obrigatória e não fará parte da

documentação a ser apresentada pela empresa no que tange a habilitação e qualificação técnica. 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. O agendamento poderá ser feito pelo e-mail: [sease\\_cap@ufsj.edu.br](mailto:sease_cap@ufsj.edu.br). com a servidora Silvia Oliveira, que apoia a PROAE no campus Alto Paraopeba.

6.5 Demais documentos de habilitação estão previstos no edital.

## **7 DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

### **7.3 Período de funcionamento**

- Meses: de janeiro a dezembro.
- Dias: de segunda-feira a sexta.

7.3.1 O funcionamento será em período letivo.

7.3.2 Poderá haver funcionamento aos sábados, domingos 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.

7.3.3 O horário poderá ser alterado nos períodos de férias letivas ou em casos excepcionais – greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição - após acordo entre a UFSJ e a Cessionária;

7.3.4 O funcionamento em períodos de recesso escolar, férias ou paralisações (greves) ficará condicionado à movimentação de usuários no *campus*, podendo funcionar em horário reduzido mediante autorização/solicitação do(a) Fiscal Titular do Contrato ou do(a) Gestor Administrativo do Campus Alto Paraopeba – CAP;

7.3.5 Qualquer alteração no horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio e dos preços praticados só poderá ocorrer mediante justificativas a serem apresentadas pela Cessionária ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, para posterior encaminhamento à autoridade competente para a devida análise;

### **7.4 Horário de funcionamento**

7.5 Almoço: de 11h às 13h30; Jantar: de 17h30 às 19h30; Lanches: de 8h às 22h.

## **8 PÚBLICO USUÁRIO**

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

## **9 NÚMERO DE REFEIÇÕES FORNECIDAS**

9.3 Para a estimativa da quantidade de refeições servidas no restaurante/lanchonete, utilizou-se a média das refeições servidas entre os meses de julho de 2014 a junho de 2015 no restaurante/lanchonete – Campus Alto Paraopeba.

#### 9.4 Média de refeições servidas no *campus*:

CAMPUS	MÉDIA	
	MENSAL	ANUAL
CAP	10313	123756

9.5 A quantidade de refeições a serem fornecidas foi estimada tendo por base o fornecimento durante os dias letivos dos meses de julho de 2014 até junho de 2015, 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.

9.6 Ressalta-se que o maior número de refeições fornecidas compreendem um período de 9,5 meses durante o ano. Nesse período a média pode ultrapassar a à que foi informada na tabela acima, tendo em vista que os outros 2,5 meses do ano corresponderem a períodos de férias e de recessos escolares de final de ano.

### 10 DO VALOR DA REFEIÇÃO

10.3 Conforme pesquisa mercadológica realizada, foi estabelecido o **valor máximo de cada refeição a R\$ 8,50 (oito reais e cinquenta centavos)** de acordo com o menor valor de orçamento colhido na cidade de Ouro Branco.

**10.4** O custo estimado anual da presente contratação é de **R\$ 1.051.926,00 (um milhão cinquenta e um mil, novecentos e vinte e seis reais)**.

10.5 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta ao Subsistema de Preços Praticados – SISPP do SIASG, conforme o caso.

10.6 O valor de cada refeição terá subsídio parcial ou total por parte da UFSJ, de acordo com as variáveis de análise socioeconômica do Programa da Assistência Estudantil.

10.7 A tabela dos lanches a serem comercializados com seus respectivos preços praticados deverá ser exposta para os usuários, devendo ser objeto de aprovação pelo fiscal de contrato do CAP que se necessário, poderá solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado local;

10.8 Atendimentos especiais de lanches deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitados e negociados entre a UFSJ e a Cessionária;

**10.9** Cessionária não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados;

### 11 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DE REFEIÇÕES

11.3 O valor de cada refeição poderá ter subsídio parcial por parte da Cedente, de acordo com o Programa de Assistência Estudantil da UFSJ.

11.4 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, obedecendo as seguintes formalidades:

- A cessionária receberá o pagamento das refeições subsidiadas pela UFSJ mensalmente, através da emissão de nota fiscal eletrônica (NF-e) acompanhada de documentação de regularidade fiscal;

- b) Aceitação pelo gestor/fiscal do contrato de que os serviços faturados foram efetivamente prestados, de acordo com o estipulado no contrato;
- c) Comprovação de quitação com as obrigações trabalhistas;
- d) As respectivas notas fiscais serão apresentadas com a indicação dos serviços em conformidade com o contrato;
- e) As notas fiscais serão emitidas mensalmente e devem estar atestadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato através de medição no SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais da Rede Serpro.

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

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

11.4.3 O sistema auditável a que se refere o item acima 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.

11.4.4 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, atualmente o Contac, gerenciado pela UFSJ.

11.4.5 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.

11.4.6 No caso dos discentes de graduação presencial que possuem refeições subsidiadas parcialmente pela UFSJ, esses discentes pagarão R\$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos) no caixa, sendo que o restante do valor da refeição será subsidiado pela UFSJ. O valor de R\$ 2,75 a ser pago pelo discente poderá ser reajustado pelo CONDI.

11.4.7 O relatório de consumo mensal de refeições será gerado pelo sistema auditável e baseado nesse relatório será confeccionado a nota fiscal que deverá ser atestada pelo fiscal de contrato da UFSJ. 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 UFSJ.

11.4.8 A empresa cessionária deverá encaminhar ao fiscal de contrato da UFSJ e ao Setor de Alimentação e Moradia (SAMOR/PROAE), mensalmente, o quantitativo de refeições diárias fornecidas, inclusive aquelas que não são subsidiadas pela UFSJ para efeito de levantamento de dados.

## **12 FORMA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**

12.3 A distribuição das refeições será realizada no espaço central do restaurante/lanchonete, no campus Alto Paraopeba, no sistema de auto-serviço-parcial, respeitando-se o padrão de refeições, incidências e cardápios mínimos constantes neste Projeto Básico.

12.4 As refeições deverão ser preparadas na cozinha do restaurante/lanchonete, sob a orientação e supervisão de um nutricionista, 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, e demais legislações vigentes. Deve-se consultar a Portaria CVS-5, de 9 de abril de 2013.

12.5 Um nutricionista integrante do quadro efetivo de servidores da UFSJ terá livre acesso à cozinha e demais dependências do restaurante/lanchonete à qualquer momento para efeito de fiscalização.

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

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

12.6.2 Prato principal (protéico - carne e opção vegetariana), guarnição, sobremesa e suco serão porcionados e servidos por funcionários da cessionária e deve obedecer a quantidade per capita do alimento pós-coção de acordo com este edital.

12.7 Para preparação de bebidas (sucos, cafés, chás ou outra) no restaurante/lanchonete, 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, devendo servi-los em copos descartáveis de 300ml.

12.7.1 Deve-se reservar 50% das preparações líquidas sem adição de açúcar para serem usadas dessa forma ou com adoçante.

12.8 É permitida ao usuário a repetição parcial da refeição, o que inclui acompanhamento (arroz polido, arroz integral e feijão) e salada.

12.9 O aluno assistido parcialmente com alimentação somente terá direito a realizar duas refeições diárias subsidiadas. As demais refeições realizadas pelo aluno deverão ser cobradas com valor integral.

12.10 Os demais usuários terão direito a almoçar no restaurante/ lanchonete de segunda a sexta pagando integralmente o valor da refeição.

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

12.12 A cessionária deverá fornecer temperos (sal em sachê; farinha; molho de pimenta; molho de alho; vinagre; óleo composto; adoçante; açúcar); além de guardanapos e palitos.

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

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

12.15 A cessionária deverá fazer coleta diária, por refeição, de amostras de todas as preparações para fins de análise, caso haja necessidade, sendo responsável pelas despesas.

12.16 A cessionária deverá fazer uso de maionese industrializada quando este ingrediente fizer parte do cardápio servido.

12.17 A cessionária deverá manter estoque mínimo dos produtos, respeitando normas técnicas de estocagem, devendo efetuar a substituição de produtos de marcas duvidosas sempre que necessário, mediante justificativa técnica da contratante.

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

12.19 Somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado, não sendo permitida a venda de cigarros e bebidas alcoólicas. Em ocasiões especiais, como festas, a comercialização de bebidas alcoólicas será objeto de consulta prévia à fiscalização da UFSJ e, de acordo com autorização e condições impostas pela mesma, poderá ser liberada;

12.20 É permitida a venda de quentinhas/marmitas pelo mesmo preço que o da refeição consumida no restaurante/lanchonete, sendo vedada a comercialização de preparações isoladas, com preços diferentes do pactuado, além de sucos e/ou o recipiente que acomoda a refeição.

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

### **13 RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

13.3 Gestão de pessoas: É de inteira responsabilidade da cessionária a seleção de pessoas qualificadas para as diversas funções do restaurante/lanchonete; 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.

13.4 Todas as despesas decorrentes da contratação de funcionários utilizados na preparação das refeições e na exploração do restaurante/lanchonete 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. Os comprovantes de quitação com os funcionários devem ser apresentados à cedente todo dia 10 (dez) do mês.

13.5 Em caso de substituição de funcionários, a cedente deve ser comunicada. Em caso de demissão e contratação, a cessionária deve apresentar os comprovantes de quitação trabalhista, assim como o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

13.6 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.

13.7 Manter um nutricionista como responsável técnico devidamente credenciado no Conselho Regional de Nutrição (CRN), substituindo-o em seus impedimentos por outro do mesmo nível.

13.7.1 Um 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 nos almoços e jantares.

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

**13.8.1** A previsão do quadro de pessoal do grupo de execução (Auxiliares de Cozinha, Auxiliares de Serviços Gerais, Açougueiro e Estoquista) deve seguir o disposto abaixo:

<b>Nº de Refeições</b>	<b>Empregados</b>
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.

**13.8.2** 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

**13.8.3** Em acordo com Resolução CFN N° 380/2005, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências, segue o quantitativo de nutricionista necessário para atuar no restaurante/lanchonete:

Nº de Refeições	Nutricionista	Carga Horária Semanal
501 até 1000	2	40h
1001 a 2005	3	40h
Acima de 2500	1 para cada 800 refeições	40h

**13.8.4** 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.

**13.9** Realizar exames de saúde periódicos dos funcionários de acordo com o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e apresentar à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis os laudos, quando solicitados.

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

**13.11** A empresa cessionária deverá manter o seu pessoal devidamente uniformizado, fornecendo uniformes, cujo uso será obrigatório, compreendendo jaleco de cor branca para a nutricionista e calçado antiderrapante sem cadarço; uniforme branco para os demais funcionários, compreendendo calçados antiderrapantes, botas de plástico, aventais de plástico e de tecido, camisa, calça, camisa de frio, casaco para câmara fria, proteção para os cabelos e luvas, além de outros acessórios imprescindíveis ao cumprimento das tarefas.

**13.12** 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 (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 SAMOR/PROAE).

**13.13** A empresa deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente.

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

13.15 Deverão ser fornecidos pela cessionária sabonete antisséptico e álcool gel para higienização das mãos dos funcionários e usuários do restaurante/lanchonete.

13.16 A cessionária deverá permitir visitas à cozinha do restaurante/lanchonete por qualquer usuário que solicitar (alunos, servidores e visitantes) e deverá providenciar para eles toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário.

13.17 Proibir o uso de objetos não pertencentes ao serviço (rádio, jornais e bolsas, MP3, celular etc.).

13.18 Proibir terminantemente fumar dentro das dependências do restaurante/lanchonete e áreas adjacentes.

13.19 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).

13.20 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.

13.21 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 à PROAE e aos fiscais sempre que solicitados.

13.21.1 Sempre que possível, a cessionária deverá adquirir gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar como forma de incentivar a produção e o comércio locais.

13.22 Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes, mantendo separados gêneros alimentícios de produtos de higienização.

13.22.1 É proibida a permanência de caixas de papelão e madeira nas dependências do restaurante/lanchonete.

13.23 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;

13.24 Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;

13.25 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;

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

13.27 Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo 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;

13.28 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;

13.29 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/lanchonete,

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

13.30 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. O controle de vetores e pragas urbanas deve ser realizado por empresa especializada. Cópias dos contratos e laudos de controle deverão ser entregues ao SAMOR /PROAE sempre que o serviço for realizado.

13.31 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;

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

13.33 Fica vedada a utilização de panos de prato dentro do restaurante/lanchonete.

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

13.35 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;

13.36 Realizar, para fins de recebimento, o controle diário de refeições e serviços efetivamente prestados;

13.37 A empresa cessionária deverá encaminhar ao fiscal de contrato da UFSJ, mensalmente, o quantitativo de refeições diárias fornecidas que são subsidiadas pela Universidade para efeito de pagamento

13.38 Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos;

13.39 O controle do número das refeições servidas aos estudantes de graduação subsidiados pelo PNAES, no restaurante/lanchonete, deverá ser feito através de sistema eletrônico auditável (leitura das carteiras estudantis) implantado pela UFSJ. O sistema deve considerar as normas de utilização definidas pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis.

13.40 Estar ciente que a cedente pode 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;

13.41 Designar um preposto que será o elo entre a cessionária e cedente, para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura possam surgir durante a vigência do contrato;

13.42 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;

13.43 Obedecer o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados elaborados;

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

13.45 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.

13.45.1 Deverão ser apresentados à cedente, contratos com empresas especializadas em manutenção e cronograma para a realização de manutenção preventiva.

13.46 A retirada de qualquer equipamento ou materiais do restaurante/lanchonete (que pertença a Universidade) para conserto deverá ser comunicada, previamente, à comissão fiscalizadora da UFSJ que se incumbirá dos controles e registros necessários;

13.47 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;

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

13.49 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 60 (sessenta) dias.

13.50 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/lanchonete.

13.51 A cessionária deverá seguir as normas regulamentadoras do restaurante/lanchonete.

13.52 É de inteira responsabilidade da cessionária prover os móveis, inclusive mesas, cadeiras, equipamentos, máquinas, vasilhames, e utensílios necessários para prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento, utilizando a área pré-determinada;

13.53 A cessionária deverá apresentar relação e discriminação dos móveis e equipamentos necessários para o preparo, armazenamento e acondicionamento dos alimentos de sua propriedade, devendo todos os equipamentos possuírem o selo do PROCEL/INMETRO;

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

13.55 A cessionária não poderá, em hipótese alguma, destinar o espaço da lanchonete/restaurante para utilização de finalidades estranhas ao objeto dessa cessão remunerada do espaço físico;

13.56 A adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, em conformidade com a legislação sanitária em vigor, é de responsabilidade da cessionária;

13.57 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;

13.58 É expressamente vedado no espaço da lanchonete/restaurante a utilização de alto-falante ou congêneres 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;

13.59 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;

13.60 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;

13.60. 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.

#### **14 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

14.3 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.

14.4 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.

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

- Ensejar o retardamento da execução do contrato;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não mantiver a proposta.

14.6 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 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 Cessionária ressarcir a Cedente pelos prejuízos causados;

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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 Cedente, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **15 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.3 Para a execução do serviço, objeto do contrato, a cedente obrigar-se-á:

15.3.1 Indicar Gestor/Fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do contrato;

15.4 À cedente, por intermédio do gestor/fiscal, é assegurada a gestão/fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

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

15.4.2 Solicitar nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

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

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

15.4.5 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;

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

15.4.7 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.

15.4.8 O fiscal de contrato da UFSJ deverá coletar mensalmente os comprovantes de todas as GRUs pagas pela cessionária (utilização do espaço, energia elétrica e água) e enviar cópias dos comprovantes, ao SAMOR/PROAE.

15.4.9 A fiscalização da cedente terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço, devendo:

- Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
- Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;
- Certificar se os empregados da contratada estão devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados, assim como se estão recebendo todos os seus direitos trabalhistas;

- Estar ciente de todos os requisitos constantes nas cláusulas deste Projeto Básico e do contrato.

15.4.10 A fiscalização dos serviços pela cedente, não exclui nem diminui a completa responsabilidade da cessionária por qualquer inobservância ou omissão na prestação de serviços objeto do contrato;

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

## **16 DOS CARDÁPIOS**

16.3 Os cardápios deverão ser elaborados pelo nutricionista da cessionária.

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

16.4 Cabe a cessionária a divulgação dos cardápios em local visível aos usuários do restaurante/lanchonete.

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

16.6 Deve ser disponibilizado pela cessionária a lista de preparo de todas as preparações elaboradas no restaurante/lanchonete.

## **17 PADRÃO DE REFEIÇÕES**

17.3 Almoço/Jantar:

17.3.1 02 (duas) opções de prato principal sendo compostas de pratos proteicos – uma carne ou preparação a base de carne e uma opção vegetariana;

17.3.2 01 (uma) opção de guarnição: Vegetais refogados, cozidos, guisados ou sauté; Tubérculos: batata, mandioca, inhame, batata barôa, batata-doce – em formas variadas, como purês, sauté, ensopado, assados, etc. Evitar as formas fritas; Massas: macarrões de diversos tipos e temperos, ravioli, rondelli, caneloni, lasanhas, massas brancas e integrais e outras massas; Farofas; Tortas; Polentas.

17.3.3 03 (três) acompanhamentos, sendo arroz polido, arroz integral e feijão. Os acompanhamentos podem ter preparo simples ou elaborado.

17.3.4 02 (dois) tipos de saladas - 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.

17.3.5 Sobremesa: fruta e/ou doce.

17.3.6 Bebidas:

17.3.7- 01 Copo (250 mL) de suco natural de frutas da época ou em poupa. 50% (Cinquenta por cento da preparação deve estar sem adição de açúcar).

17.3.8- Água (à vontade)

17.3.9 Café



17.3.10 Complementos: farinha, pimenta, sal em sachê, molho de pimenta e de alho, adoçante, açúcar, vinagre, óleo composto.

### 18 INCIDÊNCIAS DO PRATO PRINCIPAL CÁRNEO E SOBREMESA POR REFEIÇÃO:

Tipo de Carne / Corte	Incidência mensal	Total em dias
<u>Carne Bovina</u>		
Carne Traseira	02	06
Carne Moída	02	
Carne Dianteira	02	
<u>Aves</u>		
Filé de Peito	04	08
Frango com Osso	04	
<u>Peixes</u>		
Filé de Peixe	01	01
<u>Vísceras</u>		
Fígado Bovino / moela	01	01
<u>Embutidos</u>		
Hambúrguer / linguiça	01	01
<u>Carne Suína</u>		
Carne Suína	06	06
Tipo de Carne / Corte	Incidência mensal	Total em dias
Bacon	Complemento de preparações	
<u>Ovos</u>		
Ovos	01	01
<u>Massas Recheadas</u>		
Massas Recheadas	01	01
<u>Pratos Típicos</u>		
Cozido, cassoulet	01	01

Obs: A forma de preparo será definida pela cessionária.

Sobremesa	Incidência mensal
Doce Caseiro (pasta ou calda)	03
Pudim / Manjar / Mousse / Gelatina	04
Bolo / Torta	02
Frutas da Época / Salada de Frutas	16
Doce em Tablete	01

### 19 PER CAPITAS CARDÁPIO DAS REFEIÇÕES

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

Alimento	Per capita do alimento pronto para consumo (g)
Abóbora (refogada)	100
Abóbora (cozida / salada)	70
Abobrinha (refogada)	100
Abobrinha (cozida / salada)	80
Acelga (refogada)	100
Acelga e almeirão (salada)	50
Agrião	30 a 50

Alface	50 a 70
Angu	130
Arroz	120
Bacalhau ao Molho	120
Bacalhau de forno	120
Baião de Dois	300
Batata doce ou inglesa cozida	100
Batata para maionese	50
Batata para nhoque	120
Batata para purê	130
Batata para salada mista	50
Batata para torta	100
Batata sautê	100
Berinjela (refogada)	100
Berinjela (salada)	80
Beterraba (salada cozida)	80
<b>Alimento</b>	<b>Per capita do alimento pronto para consumo (g)</b>
Beterraba (salada crua)	50
Bife a Milanesa	140 (20g de recheio)
Bife Enrolado	150 (20g de recheio)
Brócolis (salada)	80
Cará (purê)	100
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
Cenoura (cozida para salada)	80
Cenoura (crua para salada)	60
Cenoura para maionese	25
Cenoura para purê	120
Charque Picado	120
Chuchu (para maionese)	30

Chuchu (refogado)	80
Chuchu (para salada)	80
Costela	160
Costelinha	160
Couve (refogada)	80
Couve (salada)	50
Couve-flor (refogado)	100
Couve-flor (salada)	100
Coxa e sobrecoxa de frango	150
Croquetes, Quibes e Almôndegas	120
Cupim	120
Dobradinha	200
Bucho	120
Espaguete	120
Espeto de Carne	130
Espeto de Peito de Frango	160 (130 g de carne e 30 g de legumes)
Espinafre (refogado)	80
<b>Alimento</b>	<b>Per capita do alimento pronto para consumo (g)</b>
Estrogonofe	150
Farinha de mandioca (farofa)	25
Farinha de milho (farofa)	25
Feijão básico	100 a 150g
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	200
Grão-de-bico	80
Isca de Carne	120
Jiló	80
Lasanha	250
Linguiça de Porco ou Frango	120
Lombo	120
Macarronada com Molho e Carne	250
Mandioca	100
Mandioquinha (em sopa)	50
Moqueca de Peixe	200
Omelete Recheada	130
Ovo (omelete)	100g – 2 unidades

Panqueca Recheada	130
Peixe em Posta	150
Pepino	80
Pernil com osso	180
Pernil sem osso	120
Quiabo (refogado)	80
Rabanete (salada)	60 a 80
Repolho para refogar	80
Repolho para salada	60
Rocambole	150
Rúcula	60
Salada de soja	50
Torta de Carne ou Palmito	150
Vagem (refogada)	100
Vagem (salada)	100

As bebidas e sobremesas (frutas e doces), distribuídas no almoço/jantar, também 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	3 diferentes tipos de fruta – 100g
Suco Natural de Frutas da Época ou poupa	250 mL
Tangerina	1 unidade média
Torta Simples	120g

- 19.1 Não será permitido colocar a disposição sucos artificiais.
- 19.2 É vedado o comércio de produtos fumíferos, conforme artigo 3º-A, inciso VIII da Lei nº 9.294/1996.
- 19.3 É vedado também o comércio de bebidas alcoólicas no restaurante/lanchonete.
- 19.4 Cabe a cessionária o cálculo dos fatores de correção e cocção dos alimentos, assim como a elaboração de planilha com os valores de per capita.
- 19.5 O cardápio mínimo dos **lanches** fornecidos deverá ser conforme especificado abaixo:

QUITANDAS:

- a) Pão de queijo tradicional;
- b) Mini pão de queijo;
- c) Bolos (cenoura, bolo de laranja, bolo de coco, bolo de milho e bolo de fubá)
- d) Mini broas, mini roscas, pães de batata sem recheio, pão integral, pão francês com manteiga e biscoito de queijo.

Obs: Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com pelo menos 04 itens dos citados acima, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta ou sexta.

#### SALGADOS:

- Tortinha de bacalhau com azeitona preta;
- Tortinha de espinafre com ricota;
- Tortinha de frango com palmito;
- Tortinha de palmito com milho;
- Esfilha de soja;
- Esfilha carne bovina;
- Esfilha frango;
- Pastel assado de ricota com tomate e azeitona;
- Pastel assado de ricota com peito de peru e palmito;
- Empada de frango;
- Enroladinho de presunto e mussarela;
- Enroladinho de frango

Obs: Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com pelo menos 05 itens dos citados acima, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta.

#### SANDUÍCHES:

- Sanduíche do tipo mixto quente, hambúrguer, x tudo, x-egg, x-bacon, dentre outros do mesmo tipo;
- Sanduíche natural de queijo e salada;
- Sanduíche natural de rúcula com tomate seco e ricota;
- Sanduíche natural de chester;
- Sanduíche natural de frango com creme.

Obs: Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com pelo menos 02 itens dos citados acima, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta.

#### SOBREMESAS:

- a) Saladas de frutas;
- b) Gelatinas;
- c) Iogurtes;
- d) Mousse de maracujá.

Obs: Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com pelo menos 02 itens dos citados acima, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta ou sábado.

#### BEBIDAS:

- a) Cappuccino;

- b) Calcino com leite (opcional: leite condensado);
- c) Expresso;
- d) Expresso com leite (opcional: leite condensado);
- e) Chás;
- f) Chá gelado;
- g) Água de coco;
- h) Refrigerante lata;
- i) Suco de lata;

Obs: Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com pelo menos 04 itens dos citados acima, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta.

#### SUCOS COM UMA FRUTA (Feitos no momento da venda)

- Laranja;
- Abacaxi(hortelã);
- Acerola; Morango;
- Cajú; Goiaba;
- Mamão;
- Manga;
- Limão;
- Maracujá;
- Clorofila;
- Melancia;
- Melão;
- Tamarindo;
- Uva.

Obs: Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com pelo menos 02 itens dos citados acima, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta.

#### SUCO COM DUAS FRUTAS (Feitos no momento da venda):

- Laranja com acerola;
- Laranja com cenoura;
- Laranja com pêssego;
- Laranja com morango;
- Pêssego com coco;
- Acaí com laranja;
- Acaí com maracujá;
- Acaí com banana;

- Açaí com morango;
- Maça com limão;
- Abacaxi com morango e hortelã.

Obs: Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com pelo menos 01 item dos citados acima, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta.

#### CREMES (VITAMINAS) UMA FRUTA (Feitos no momento da venda)

- Morango;
- Cupuaçu;
- Açaí;
- Banana;
- Mamão;
- Maracujá;
- Manga;
- Coco.

Obs: Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com pelo menos 02 itens dos citados acima, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta.

#### CREME (VITAMINA) COM DUAS FRUTAS (Feitos no momento da venda)

- Pêssego com coco;
- Abacaxi com coco;
- Açaí com morango;
- Frutas com banana;
- Morango com banana;

Obs: Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com pelo menos 01 item dos citados acima, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta.

#### CREME ESPECIAL (VITAMINA) (Feitos no momento da venda)

- Banana, morango, maçã e aveia, com opções de porções para colocar nos sucos e cremes: granola, aveia, mel e castanha.

#### SORVETES E PICOLÉS:

- Vendidos a granel ou em porções individualizadas embaladas previamente, não sendo permitido o comércio de sorvetes fabricado por meio de máquina expressa.

## 20 CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO

20.1 As despesas com água, energia elétrica, gás, bem como o controle do estoque necessário serão de inteira responsabilidade da empresa cessionária.

20.2 A cessionária deverá ressarcir à UFSJ, via GRU, separada do valor relativo à utilização do espaço da UFSJ, os valores correspondentes a água e energia elétrica 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 do CAP, que passará os valores para a cessionária.

- 20.3 Após o pagamento da água e energia elétrica a cessionária deverá encaminhar mensalmente os comprovantes para o fiscal de contrato da UFSJ.
- 20.4 A despesa com gás é por conta da cessionária que poderá utilizar botijões de gás.
- 20.5 A empresa cessionária será responsável pela manutenção e substituição dos utensílios, equipamentos e instalações do restaurante/lanchonete quando necessário.
- 20.5.1 Os equipamentos deverão passar por manutenção preventiva periódica a cada seis meses, no mínimo. Além da realização de controle preventivo do espaço físico, devendo a cessionária comprovar através de cópias autenticadas a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, assim como os laudos das manutenções.
- 20.5.2 Os equipamentos defeituosos pertencentes a universidade deverão ser prontamente consertados ou substituídos por de igual característica e especificação.
- 20.6 Toda a manutenção, tanto da estrutura física (elétrica, hidráulica e predial), quanto dos materiais, móveis e equipamentos disponibilizados pela UFSJ, ocorrerá por conta da empresa cessionária.
- 20.6.1 Entenda-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, assim como conserto de pisos, azulejos, portas, janelas e telas.
- 20.6.2 Quanto aos materiais e utensílios da UFSJ disponibilizados à cessionária será confeccionado termo de responsabilidade que constarão todos os itens e que deverá ser devidamente assinado pela cessionária antes de sua utilização.
- 20.6.3 Os materiais e utensílios da UFSJ a serem disponibilizados estão descritos em uma relação anexa a este termo de referência.
- 20.7 Será de responsabilidade da empresa cessionária a manutenção preventiva e corretiva dos bens que porventura forem a ela disponibilizados pela UFSJ, observando as exigências imprescindíveis à preservação da garantia de fábrica. Não é de responsabilidade da UFSJ mobiliar e equipar o restaurante/lanchonete.
- 20.8 A cessionária também 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.
- 20.9 A cessionária deverá manter até o último dia do prazo do contrato a limpeza geral da área concedida incluindo pias, pisos, paredes e depósitos da área concedida entregando-a totalmente limpa e arrumada.
- 20.10 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.
- 20.11 A empresa cessionária deverá retirar o lixo do restaurante/lanchonete, 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 para evitar o rompimento ao ser removido.

- 20.12 A cessionária deverá comunicar, por escrito, à comissão fiscalizadora da UFSJ, qualquer dano ou avaria no imóvel, porventura ocasionados, para a devida avaliação, ficando a contratada obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

## **21 DA MANUTENÇÃO E DOS REPAROS**

Toda manutenção/ reparo das instalações será de responsabilidade da Cessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens: a) água/ esgoto, b) energia elétrica (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores).

As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pela Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, através do fiscal de contrato.

## **22 DA LIMPEZA DE PRAGAS E ROEDORES**

- 22.3 A limpeza total da cantina (cozinha, área de atendimento – interna e externa e equipamentos) deverá ser diária, sob responsabilidade da cessionária.
- 22.4 O material de limpeza e a retirada do lixo interno é de inteira responsabilidade da Cessionária.
- 22.5 A cessionária deverá manter o espaço físico, bem como os móveis, utensílios e equipamentos em perfeitas condições de uso, conservação e higiene, e adotar um programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência necessária para manter a higiene no local, ou sempre que solicitado pela fiscalização da UFSJ.
- 22.6 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.
- 22.7 As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.
- 22.8 A cessionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada de alimentos, utensílios, etc.

## **23 DO MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO SERVIÇO**

- 23.3 A avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos produtos comercializados será realizada por fiscal de contrato designado pela UFSJ, e terá como parâmetro a verificação e cumprimento deste contrato por parte da Cessionária, das obrigações a ela atribuída, constante deste projeto básico e do edital da licitação.
- 23.4 O fiscal de contrato 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.

## **24 DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

A Cedente se obriga a:

24.3 Aprovar a relação de produtos a serem comercializados;

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

24.5 Notificar por escrito a Cessionária por quaisquer irregularidades constatadas na execução do contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.

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

## **25 DO REAJUSTE NO PREÇO DA REFEIÇÃO**

No que tange ao preço das refeições, poderá haver 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.

## **26. DA VIGÊNCIA**

A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada 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.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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.

São João del-Rei, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dimas José de Resende  
**Pró-Reitor de Assuntos Estudantis**

## ANEXO II

### **EXIGÊNCIAS TÉCNICO-NUTRICIONAIS PARA A GARANTIA DA SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DAS REFEIÇÕES SERVIDAS NA UFSJ - CSL**

#### **Apresentação**

Todo mundo 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.

A segurança alimentar é possível quando o Direito Humano a Alimentação Adequada (DHAA) é respeitado, assim a introdução da alimentação como direito social foi garantida a partir da **emenda constitucional nº 64, de 4 de fevereiro de 2010, a qual torna 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 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).

Um restaurante que atende ao público universitário tem por objetivo fornecer uma alimentação adequada e balanceada, que atenda às necessidades sociais e nutricionais dos seus comensais.

O fornecimento de lanches e refeições deve atender às 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.

Dessa forma o cardápio elaborado deve apresentar variedade nos alimentos, nas combinações, nas preparações, nos temperos, nas cores, formas, cortes, técnicas de preparo e apresentação. A monotonia desagrada os comensais, afastando-os de um consumo rotineiro no local. Assim, as opções e a possibilidade de escolha são importantes ao ser humano, significando as possibilidades de decidir o que prefere consumir, como e onde.

#### **Regras para elaboração do cardápio**

Para a elaboração dos cardápios é preciso:

- Equilibrar cada refeição, usando alimentos fontes de:
  - Proteínas de alto valor biológico: carne, ovo ou fonte alternativa
  - Calorias: carboidratos e lipídeos
  - Ácidos graxos poliinsaturados
  - Minerais e vitaminas hidrossolúveis: hortifrutigranjeiro

- Vitamina C: frutas cítricas
  - Ferro: carne, hortifrutigranjeiros, leguminosas
  - Fibras: folhosos, legumes crus, cereais integrais
  - Equilibrar o total de refeições do dia.
  - Evitar o excesso de nutrientes (proteínas, lipídeos e calorias em geral).
  - Evitar o uso de um mesmo alimento seguidamente.
  - Atentar para o clima e a estação do ano.
  - Utilizar temperos com moderação.
  - Evitar excesso de produtos enlatados, embutidos, salgados e defumados.
  - Evitar excesso de frituras.
  - Evitar excesso de acidez.
  - Atentar para a safra.
  - Atentar para a aceitação e para as preferências do grupo a que o cardápio se destina.
  - Atentar para as características sensoriais.
  - Diversificar as formas de apresentação dos alimentos:
    - Diferentes métodos de cocção,
    - Formas de subdivisão,
    - Complementos, etc.
- Os lanches fornecidos devem ser nutricionalmente balanceados. É importante que sejam evitados alimentos fritos e com excesso de gordura em sua composição. A presença de salada de frutas, sanduíches naturais sucos naturais é de extrema importância para garantia da segurança alimentar dos comensais.

### **Composição do cardápio**

#### **- Salada – 2 (duas) opções no almoço e no jantar**

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.

Ao elaborar 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.

Conforme descrito acima, deve haver duas opções de saladas, sendo uma delas de folhosos e outra variável.

#### **- Acompanhamento – arroz e feijão**

Deverá ser composto por arroz e feijão. Sendo, duas opções de arroz (polido e integral) e uma de feijão. O arroz pode ter preparo simples ou mais elaborado.

#### **- Prato principal – 2 opções no almoço e no jantar (sendo uma opção, vegetariana)**

Deverão estar disponíveis duas opções de prato principal, sendo a primeira composta por produtos protéicos de origem animal. Poderá ser servido carne bovina, suína, de aves e peixes. Limitar o uso de empanados, embutidos, enlatados e miúdos. A segunda opção deve ser vegetariana, utilizando alimentos fontes de proteína e ferro.

#### **- Guarnição – 1 (uma) opção no almoço e jantar**

Como guarnições podem ser servidos:

Vegetais refogados, cozidos, guisados ou sauté.

Tubérculos: batata, mandioca, inhame, batata barôa, batata doce – em formas variadas, como purês, sauté, ensopado, assados, etc. Evitar as formas fritas.

Massas: macarrões de diversos tipos e temperos, ravioli, rondelli, caneloni, lasanhas, massas brancas e integrais e outras massas.

Farofas.

Tortas.

Polentas.

- *Sobremesa – 1 (uma) opção no almoço e jantar*  
As sobremesas devem variar entre frutas e doces.
- *Suco – 1 (uma) opção no almoço e jantar*  
O suco oferecido deve ser de fruta natural.

CAMILA NEGREIROS GOBIRA  
Nutricionista  
CRN<sub>9</sub> nº 12822 – Matrícula UFSJ 2089

### Referências

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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc64.htm)>. Acesso em: 05 jun. 2010.

PINHEIRO, A. B. V.; LACERDA E. M. A.; BENZECRY E.H., GOMES M. C. S., COSTA V. M. **Tabela para Avaliação de Cosumo 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 intersectorial no contexto da Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA – Brasil). Brasília, 2005.

### ANEXO III

#### **Equipamentos e Utensílios com suas Especificações Técnicas a serem disponibilizados para uso no Restaurante e Lanchonete do CAP**

##### **01 – DIVISÃO DE MATERIAL E LIMPEZA (DML DA COZINHA)**

###### **01.1 - CARRO PARA TRANSPORTES DE RECIPIENTES GASTRONORMS – 02 UNIDADES ( 1 UNIDADE)**

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.

###### **01.2 – 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

###### **01.3 - 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 Foundation (NSF) estampada na lâmina, produzida em aço inox especial DIN 1.4110, cabo de polipropileno, com proteção antibacteriana.

Padrão Mundial ou Tramontina.

###### **02 - FACA PARA AÇOUGUEIRO – 44 UNIDADES (4 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.

###### **03 - GARFO DE INOX PARA CHURRASCO – 05-UNIDADES (1 UNIDADE)**

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.

###### **04 - 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.

###### **05 - 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.

**06 - 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

**07 - RECIPIENTE GASTRONORM, MOD. GN 1/1 65 mm LISA – ~~80~~ UNIDADES (13 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.

**08 - PICADOR MANUAL DE LEGUMES – 03 UNIDADES (2 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.

**09 - TAMPA RECORTADA COM ALÇA – ~~34~~ UNIDADES (18 UNIDADES)**

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

**10 - RECIPIENTE GASTRONORM – MOD. – 1/1 200 – ~~32~~ UNIDADES (8 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 mm e profundidade de 200 mm, composta de tampa recortada com alça, confeccionada em aço inoxidável, AISI 304, liga 18/8 – 0,8 mm e dimensões 530 x 325 mm. Padrão: Tramontina.

**11 - RECIPIENTE GASTRONORM – MOD. – 1/1 30 – 01 UNIDADE**

Totalmente construído em aço inoxidável AISI 304, liga 18/8, para confecção de tortas, massas, etc. Padrão: Tramontina ou qualidade superior.

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



**ANEXO IV**  
**PLANTA BAIXA DO RESTAURANTE**  
**(VIDE ARQUIVO ANEXO)**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES**

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI DO ART. 4º (Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB nº 1.244/2012)

Ilmo. Sr.  
(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

## **ANEXO VI**

### **MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2015, QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI E RAZÃO SOCIAL, PARA PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E LANCHES NO CAMPUS ALTO PARAÓPEBA-CAP DA UFSJ.**

Pelo presente Instrumento, como **CONTRATANTE**, a **Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ**, sediada em São João del-Rei, à Praça Frei Orlando, nº. 170, Centro, CNPJ nº. 21.186.804/0001-05, instituída pela Lei 10.425, de 19 de abril de 2002, publicada no DOU de 22 de abril de 2002, neste ato representada pela sua Reitora a Professora Valéria Heloisa Kemp, brasileira, casada, professora universitária, portadora da Carteira de Identidade, MG - 161.688, expedida pela SSP/MG e C.P.F. nº. 201.190.706-34, 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 junho de 2012, DOU de 05 de junho de 2012 e de outro lado, como **CONTRATADA** a \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ - Bairro, Cidade/MG, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: (\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, Nacionalidade, Cargo, Estado civil, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_-SSP/\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23122019134/2015-16, Autorização-Reitoria fl. \_\_\_\_** e em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas complementares aplicáveis à espécie, e, ainda, pelo estabelecido no Edital e seus Anexos, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente **Pregão Eletrônico nº 072/2015**, do tipo menor preço, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente Instrumento contratual tem como objeto a contratação de pessoa jurídica do ramo alimentício, para o preparo e fornecimento de refeições para a comunidade acadêmica do Campus Alto Paraopeba da Universidade Federal de São João del-Rei, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A **CONTRATANTE** colocará à disposição o espaço físico correspondente a 402,43 m<sup>2</sup>, localizado nas dependências do *campus* Centro Alto Paraopeba, na Rodovia MG 443, km 7, em Ouro Branco/MG, CEP: 36420-000 composto de área para atendimento ao público e cozinha, destinado a instalação de um restaurante com a finalidade comercial.

1.3 – Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição. Descrições detalhadas dos materiais e serviços estão contidas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

2.1 – Os prazos e horários de funcionamento estão previstos no item 7 do **Termo de Referência, Anexo I do Edital**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR/ DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA** será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais, totalizando para

o prazo de 12(doze) meses o valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

3.2 - Pela inadimplência prevista no art.86 da Lei 8.666/93, responderá a **CONTRATADA**, por multa de até 2% (dois) por cento sobre o valor do aluguel mensal e a atualização do débito será corrigida pela taxa do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, sem prejuízo das demais sanções previstas na referida Lei;

3.3 - Para o fornecimento de refeições, conforme **anexo I e anexo II do Edital**, fica estabelecido o valor máximo de cada refeição em R\$ \_\_\_\_\_. O valor de cada refeição terá subsídio parcial ou total por parte da **CONTRATANTE**, de acordo com as variáveis de análise socioeconômica do Programa de Assistência Estudantil da UFSJ.

3.4 - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de Ordem Bancária, obedecendo as seguintes formalidades:

I) - Aceitação pelo gestor/fiscal do Contrato de que os serviços faturados foram efetivamente prestados, de acordo com o estipulado no Contrato;

II) - As respectivas notas fiscais serão apresentadas com a indicação dos serviços em conformidade com o contrato, acompanhadas da Ordem de Serviço e requisições devidamente autorizadas pela **CONTRATANTE**, com assinatura e carimbo;

III) - As notas fiscais serão emitidas mensalmente e devem estar atestadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8212 de 1991.

3.6 - No ato deste pagamento a **CONTRATANTE** deverá reter o percentual de 11% (Onze por cento), sobre a nota fiscal mensal, de acordo com a Instrução Normativa nº. 971, RFB de 13/11/2009.

3.7 - Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

3.8 - A empresa Jurídica optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

3.9 - Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

3.10- A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, cópia da documentação correspondente à folha de pagamento mensal, Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações a Previdência Social – GFIP, Guias de FGTS e INSS, devidamente quitadas, referente ao mês anterior ao da emissão da Nota Fiscal de todos os funcionários que prestarem serviços, referente ao objeto do presente contrato;

3.11 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA** com os serviços efetivamente executados, bem como a regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666/93;

3.12 - O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**.

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

3.14 - A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela **CONTRATADA**, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

3.15 – O valor do aluguel será reajustado anualmente.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1 - O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, vigorando por 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (Sessenta) meses, conforme previsto no inciso II, art. 57, da Lei n.º 8.666/93;

4.2 - A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados;

4.3 - O contrato será prorrogado, conforme os **itens 4.1 e 4.2**, caso sejam observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- 4.3.1 - Os serviços foram prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
- 4.3.2 - A **CONTRATADA** não sofreu qualquer punição de natureza pecuniária;
- 4.3.3 - A **CONTRATANTE** mantém interesse na realização do serviço;
- 4.3.4 - O valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 4.3.5 - A **CONTRATADA** manifestou expressamente interesse na prorrogação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS REFEIÇÕES: CARDÁPIO/RELAÇÃO PERCAPITA**

5.1 - A **CONTRATADA** deverá atender as especificações e quantidades constantes dos **itens 16 a 19 do Anexos I e do Anexo II do Edital**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

6.1- As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no **Termo de Referência, Anexo I do Edital**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 – Será designado por meio de portaria o fiscal titular e suplente, lotados na Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários que emitirão relatório final sobre a prestação dos serviços, conforme **item 15 do Termo de Referência**;

7.2 - À **CONTRATANTE**, por intermédio do gestor/fiscal, é assegurada a gestão /fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

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

7.2.2 - Solicitar nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

7.2.3 - Controlar diariamente a quantidade das refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento de preposto designado pela **CONTRATADA**;

7.2.4 - Manter registro diário das refeições efetivamente fornecidas;

7.2.5 - Comunicar por escrito à **CONTRATADA**, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata providência administrativa;

7.2.6 - Exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições, descartáveis previstos, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

7.2.7 - Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas, que obrigatoriamente devem ser ajustados pela Contratada;

7.3 - 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;

7.4 - A fiscalização da **CONTRATANTE** terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço, devendo:

7.4.1 - Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

7.4.2 - Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;

7.4.3 - Certificar se os empregados da **CONTRATADA** estão devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados;

7.4.4 - Estar ciente de todos os requisitos constantes nas cláusulas deste Projeto Básico e do contrato.

7.5 - A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE**, não excluem nem diminuem a completa responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato;

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

7.7 - Seguir as orientações do Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, anexo IV da IN n. 2 de 30 de abril de 2008.

7.8 - Fica expressamente vedada a cessão ou transferência à qualquer título, deste contrato ou dos direitos e obrigações ora pactuadas a terceiros.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

8.1 - Os funcionários da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas e encargos sociais.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1 - O descumprimento parcial ou total de qualquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará a contratada às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa.

9.2 - A inexecução, parcial ou total, do contrato poderá ensejar a aplicação da pena de suspensão temporária para licitar e contratar, independente de multa, a ser arbitrada de acordo com a gravidade da infração.

9.3 - A pena de suspensão poderá ser convertida em advertência sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua(m) a responsabilidade da **CONTRATADA** e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

9.4 - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes percentuais:

9.4.1 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º dia de atraso na entrega do objeto licitado;

9.4.2 - 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital, contados da sua convocação;

9.4.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do produto não fornecido ou reparo não realizado.

9.5 - O valor das multas deverá ser pago espontaneamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou deduzidos do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE**, ou ainda, cobradas judicialmente;

9.6 - As multas previstas neste sub-item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes da infração(ões) cometida(s);

9.7 - As multas referidas poderão, a critério da **CONTRATADA**, ser aplicadas, isolada ou conjuntamente, com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pela **CONTRATADA**.

9.8 - A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos casos previstos no art. 88 da Lei Federal 8.666/93, serão aplicadas nos seguintes casos:

9.8.1 - A licitante apresentar documentos para habilitação adulterados ou falsos, devidamente comprovados em processo administrativo;

9.8.2 - Tenha a **CONTRATADA** sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.8.3 - Tenha a **CONTRATADA** praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos deste Instrumento;

9.8.4 - Tenha a **CONTRATADA** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, suspendendo-se, via de consequência, a prestação dos serviços contratados quando:

10.1.1 - A **CONTRATADA** requerer recuperação judicial ou extra;

10.1.2 - A **CONTRATADA** infringir o disposto nos artigos 66, 70, 71, 77, 78, 79, 80, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, em qualquer de seus elementos, submetendo-se às consequências legais cabíveis;

10.1.3 - A rescisão não retirará da **CONTRATANTE** o direito de cobrar da **CONTRATADA** a multa estabelecida na cláusula nona deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2014, na classificação: Gestão 15276, Unidade 154069, Fonte de Recursos: 0100.000000, PTRES: 087891; Elemento de Despesa: 3.3.90.39, tendo sido emitida Nota de Empenho nº. 2015NE\_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DOS VALORES PROPOSTOS**

13.1 – Haverá reajuste anual dos valores das refeições, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), índice este oficial do Governo Federal apurado pelo IBGE, ou outro índice substitutivo do Governo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1 – A **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total do 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.

14.1.1 - 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).

14.1.2 - 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.

14.2 - Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

14.2.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, devidamente registrados em cartório de registro de títulos e documentos e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

14.2.2 - Em caso da garantia ser prestada através de seguro-garantia, deverá ser realizado mediante a entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo a UFSJ a única beneficiária da carta de fiança.

14.2.3 - Em caso de Fiança Bancária, deverá ser realizada mediante entrega de carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei nº 6.015/73, art. 129 e deverá vir acompanhada de: cópia do estatuto social do banco, cópia autenticada da ata da assembléia que elegeu a última diretoria do banco, cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco e reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

14.3 - Na fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.

14.4 - A garantia prestada por fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ser renovada anualmente, no mesmo percentual estipulado **no subitem 14.1**, devidamente atualizada.

14.5 - É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhista e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de fiança bancária ou seguro-garantia.

14.6 - A perda da garantia em favor da UFSJ, em decorrência de rescisão unilateral da **CONTRATADA**, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

14.7 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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



14.9.1 - Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.9.2 - Prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.9.3 - As multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

14.9.4 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

14.10 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

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

14.12 - 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.

14.13- 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 05 (Cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.14 - A **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

14.14.1-Caso fortuito ou força maior;

14.14.2-Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

14.14.3-Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

14.14.4- Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

14.15- Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no **item 14.14**.

14.16- Após a execução do Contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

14.16.1-Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.

14.17- Será considerada extinta a garantia:

14.17.1- 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;

14.17.2 - No prazo de 03 (três) meses 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.

14.17.3 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, IN 02 SLTI/2008.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA UFSJ**

15.1 - A **CONTRATADA** deverá atender as especificações, os prazos e valores constantes do **item 4 do Termo de Referência**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**



16.1 - A publicação deste Contrato será efetivada, por extrato, no Diário Oficial da União, de acordo com o que dispõe a Lei 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, que se rege, onde for omissa, pelas disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, será competente o foro de Justiça Federal Subseção Judiciária de São João del-Rei/MG, renunciando as partes contratantes a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (Duas) vias de iguais teor e forma, as quais para maior autenticidade, são também firmadas por duas testemunhas.

São João del-Rei,                      de                      de 2015.

#### **CONTRATANTE:**

Prof<sup>a</sup> Valéria Heloisa Kemp  
Reitora da UFSJ

#### **CONTRATADA:**

Nome  
Cargo

#### **TESTEMUNHAS**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF: