



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PERMISSÃO PARA ENTREGA DE REFEIÇÕES PRONTAS NOS CAMPI DE JANAÚBA  
E UNAÍ**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. A **UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, doravante denominada UFVJM ou PERMITENTE, leva ao conhecimento dos interessados que realizará Chamamento Público para processo de credenciamento de pessoas jurídicas especializadas no ramo alimentício, para permissão, a título precário, de entrega de refeições prontas, mediante a oferta através de preço máximo estabelecido pela UFVJM, para os itens do cardápio básico.

1.2. As propostas de credenciamento serão recebidas em fluxo contínuo pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data de publicação do edital, prorrogável por até 60 (sessenta) meses.

1.3. Havendo interesse da UFVJM o Edital de Chamamento poderá ser revogado a qualquer tempo.

1.4. Durante a vigência do Chamamento poderá haver exclusão ou a inclusão de novas categorias e áreas de permissão.

**2. OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas no ramo alimentício, para permissão, a título precário, de entrega de refeições prontas, mediante a oferta através de preço máximo estabelecido pela UFVJM, para os itens do cardápio básico, com consumo mediante demanda dos usuários.

2.2. Trata-se de permissão de fornecimento de refeições pronta, nos seguintes endereços:

a) *Campus* de Unaí: **Permissão a todos os interessados - Avenida Universitário, nº 1.000, Unaí, Minas Gerais**

b) *Campus* de Janaúba: **Permissão a todos os interessados - Avenida Um, nº 4.050, Janaúba, Minas Gerais**

2.3. A Permissionária deve, obrigatoriamente, fornecer as refeições abaixo, pelo preço máximo estabelecido pela UFVJM:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM - CAMPUS DE JANAÚBA	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÁXIMO
1	Fornecimento de refeições prontas (almoço) somente entrega, com peso mínimo de <b>750 gramas</b> , acondicionadas em embalagens tipo marmitex, composta por conjunto do PRATO DO DIA + ACOMPANHAMENTO. As refeições deverão ter sua composição variada, de acordo com o cardápio do dia, contendo no mínimo no marmitex: 01(um) tipo de proteína – peso mínimo de 100g (carne, peixe, frango, opção vegetariana), arroz, feijão, 01(um) tipo de guarnição, 01 (um) tipo de saladas crua. O restaurante deve disponibilizar o seu cardápio para que o usuário faça a escolha dos itens que vão compor o marmitex.	Unidade mínima 750g	R\$ 16,00

2	Fornecimento de refeições prontas (almoço) somente entrega, com peso mínimo de <b>500 gramas</b> , acondicionadas em embalagens tipo marmitex, composta por conjunto do PRATO DO DIA + ACOMPANHAMENTO. As refeições deverão ter sua composição variada, de acordo com o cardápio do dia, contendo no mínimo no marmitex: 01(um) tipo de proteína – peso mínimo de 100g (carne, peixe, frango, opção vegetariana), arroz, feijão, 01(um) tipo de guarnição, 01 (um) tipo de saladas crua. O restaurante deve disponibilizar o seu cardápio para que o usuário faça a escolha dos itens que vão compor o marmitex.	Unidade mínima 500g	R\$ 12,00
---	--	------------------------	-----------

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM - CAMPUS DE UNAÍ	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÁXIMO
1	Fornecimento de refeições prontas (almoço) somente entrega, com peso mínimo de <b>750 gramas</b> , acondicionadas em embalagens tipo marmitex, composta por conjunto do PRATO DO DIA + ACOMPANHAMENTO. As refeições deverão ter sua composição variada, de acordo com o cardápio do dia, contendo no mínimo no marmitex: 01(um) tipo de proteína – peso mínimo de 100g (carne, peixe, frango, opção vegetariana), arroz, feijão, 01(um) tipo de guarnição, 01 (um) tipo de saladas crua. O restaurante deve disponibilizar o seu cardápio para que o usuário faça a escolha dos itens que vão compor o marmitex.	Unidade mínima 750g	R\$ 20,00
2	Fornecimento de refeições prontas (almoço) somente entrega, com peso mínimo de <b>500 gramas</b> , acondicionadas em embalagens tipo marmitex, composta por conjunto do PRATO DO DIA + ACOMPANHAMENTO. As refeições deverão ter sua composição variada, de acordo com o cardápio do dia, contendo no mínimo no marmitex: 01(um) tipo de proteína – peso mínimo de 100g (carne, peixe, frango, opção vegetariana), arroz, feijão, 01(um) tipo de guarnição, 01 (um) tipo de saladas crua. O restaurante deve disponibilizar o seu cardápio para que o usuário faça a escolha dos itens que vão compor o marmitex.	Unidade mínima 500	R\$ 14,00

2.4. Em relação ao Cardápio, deverá a Permissionária fornecer, no mínimo, as refeições determinadas pela Administração. Os preços praticados não poderão ultrapassar os valores estabelecidos.

2.5. As refeições devem ser acondicionadas em embalagens atóxicas, próprias para alimentos, totalmente vedadas, íntegras, do tipo marmitex retangular com 4 divisórias, material em acrílico, isopor ou alumínio acompanhadas de kit de talheres descartáveis, contendo neste: 1 (uma) faca, 1 (um) garfo e um guardanapo descartável;

2.6. Além dos itens acima, a Permissionária poderá vender itens relacionados à sua comercialização, com exceção de lanches que já estejam sendo comercializados no *Campus*, que poderá ser permitido, durante o tempo em que não houver a oferta no respectivo *Campus*.

2.7. Durante a vigência do Chamamento poderá haver exclusão ou a inclusão de áreas de permissão, em qualquer dos *Campi* da UFVJM, mediante atualização do Edital de Chamamento vigente.

2.8. O Chamamento Público terá fluxo contínuo, enquanto houver interesse da UFVJM.

2.9. A permissão de uso terá vigência de 06 (seis) meses, prorrogável enquanto houver interesse da Administração.

2.10. Esta permissão não comprometerá recursos orçamentários da Administração Permitente, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFVJM.

2.11. A permissão em proposição não implica à Permissionária a exclusividade na exploração dos serviços nos *Campi* de instalação, podendo vir a serem cedidos outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar.

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

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A fundamentação e a descrição da necessidade encontra-se pormenorizada em Tópico

específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Por fim, a permissão se aplica indiretamente ao Plano de Desenvolvimento Institucional em consonância com a ação estratégica GIN5: Dotar as edificações e ambientes da UFVJM de infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

#### **4. REQUISITOS DA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão ofertar propostas pessoas jurídicas com atuação no ramo alimentício, que atendam à legislação pertinente a esse ramo de comércio, apresentando licenças e regularizações, especialmente quanto a:

- 1) Formulário de Inscrição
  - 2) Alvará de Funcionamento do Município.
  - 3) Licenças da Vigilância Sanitária.
  - 4) Cardápio e valores a serem cobrados em cada item;
  - 5) Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e Contrato Social
  - 6) Documento de identificação do(s) representante(s) legal(is) da empresa: RG e CPF ou CNH;
  - 7) Declaração do permissionário de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a exploração do serviço
  - 8) Cópia do cardápio que se pretende praticar, com expressa menção do produto principal e demais produtos com aos valores de cada item
  - 9) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal
  - 10) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
  - 11) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT
  - 12) Certidão emitida pelo Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público - CADIN
  - 13) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS
  - 14) Declaração de que não emprega menor
- Os itens 9,10,11 poderão ser substituídos pelos SICAF.

4.2. Os preços a serem praticados, que serão validados pela Administração com base nos preços praticados no mercado do respectivo município.

4.3. A equipe técnica da UFVJM fará uma visita no local onde será produzida a refeição a ser transportada, objeto deste certame, objetivando verificar: as instalações, as condições higiênico-sanitárias do local, os equipamentos, o espaço físico, a equipe técnica e operacional capacitada, o fluxo da produção e armazenamento dos alimentos *in natura* e prontos, as condições do veículo de transporte da refeição, a existência da documentação exigida pela legislação no local, dentre outros fatores que julgar importantes no ato da vistoria.

4.4. Caso a equipe técnica constate alguma desconformidade referente aos critérios de avaliação mencionados acima, a empresa proponente será considerada inapta a receber o Termo de Permissão.

4.5. Poderão ocorrer visitas técnicas periódicas, pela Permitente, sem aviso prévio ou agendamentos nas dependências da Permissionária durante o período de vigência do Termo de Permissão.

#### **5. SUSTENTABILIDADE**

5.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25/05/2017, a Permissionária deverá adotar as seguintes providências:

- a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

5.2. A Permissionária se responsabilizará pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados no estabelecimento;

5.3. A Permissionária fica obrigada a orientar os colaboradores no início dos fornecimentos sobre maneiras eficientes de reduzir o consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em especial os seguintes critérios e práticas sustentáveis conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017:

- a) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- f) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- g) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

5.4. A Permissionária deverá observar:

- a) Uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício, bem como fazer manutenção periódica dos equipamentos elétricos utilizados a fim de garantir a eficiência energética;
- b) Observar as Resoluções ANVISA, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais e municipais;
- c) Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes;
- d) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies que sejam aprovados pela ANVISA;
- e) Adotar procedimentos de limpeza que sejam aprovados pela ANVISA;
- f) Utilizar equipamentos que apresentem melhor eficiência energética, conforme classificação disponível ANEEL e PROCEL.

5.5. A Permissionária será responsável pela limpeza de suas dependências tanto da área de produção, quanto das áreas de comercialização e/ou consumo, bem como dos mobiliários existentes no local e área contígua ao local de funcionamento;

5.6. É proibido o descarte de óleos e gorduras de origem vegetal ou animal decorrente de uso culinário nas águas, solo e ar;

5.7. A destinação deverá se orientar pelas boas práticas ambientais como a reciclagem do produto ou juntamente com os fornecedores estabelecer responsabilidade compartilhada.

## **6. SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto da Permissão, bem como utilizá-la para fim diverso do ora estipulado.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **Serviços a serem prestados**

7.1. O objeto será formado pelo comércio dos itens obrigatórios e demais produtos a serem ofertados pela Permissionária.

7.2. As refeições mínimas obrigatórias deverão ter o preço menor ou igual ao valor máximo estabelecido pela UFVJM.

- 7.3. A forma de solicitação e pagamento das refeições será definida pela Permissionária.
- 7.4. A Permissionária deverá disponibilizar diariamente opções variadas de refeições e ofertar o cardápio mínimo gerenciado pela Permitente. No caso de não poder ofertar algum item do cardápio mínimo, a fiscalização deverá ser comunicada e o item poderá ser substituído, temporariamente, por outro de características e qualidade semelhante ou superior, por quantidade não superior a 5 vezes mensal.
- 7.5. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até a sua utilização, podendo a Fiscalização acompanhar quando julgar conveniente. Não será permitido o reaproveitamento de sobras.
- 7.6. Os alimentos servidos deverão ser preparados com gêneros de qualidade aferível pela apresentação, sabor agradável e deverá obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária e às recomendações da ANVISA, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificações físicas, químicas e biológicas, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes, qualidades a serem aferidas pelo fiscal em pesquisa de satisfação.
- 7.7. As refeições devem estar acondicionadas e prontas para consumo, embaladas individualmente, de fácil transporte e distribuição nos locais indicados para consumo, em condições higiênico sanitárias adequadas.
- 7.8. Os produtos oferecidos pela Permissionária devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo, devendo atender às recomendações dos fiscais da UFVJM.
- 7.9. A refeição preparada (marmitex) deverá ser transportada em recipientes térmicos que garantam a temperatura no qual foi embalado;
- 7.10. Todas as refeições fornecidas deverão ser, obrigatoriamente, preparadas no dia correspondente a venda direta aos usuários. Os sucos naturais e as vitaminas devem ser preparados na hora, se ofertados.
- 7.11. A Permissionária deverá disponibilizar solução *online* para consulta do cardápio e realização dos pedidos. O cardápio deverá ser variado e saudável.
- 7.12. Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas, bem como de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;
- 7.13. Os itens de sua comercialização deverão estar em conformidade com a média de preços de venda destes produtos em condições comerciais semelhantes na cidade do respectivo *Campus*.
- 7.14. Os critérios de apuração do valor de mercado do item devem ser compatíveis com os que estão previstos na IN SEGES 65/2021.
- 7.15. A Permitente poderá, se necessário, solicitar a redução desses preços, em qualquer época, se verificada a incompatibilidade com os praticados no mercado local.
- 7.16. A Permitente poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria e/ou produto, quando julgar inconveniente ao interesse público e à sua imagem.
- 7.17. A comercialização de itens sem atendimento das exigências anteriores poderá caracterizar desvirtuação da finalidade da cessão e ensejar a revogação do Termo de Permissão pela Administração a qualquer tempo, sem que a Permissionária tenha direito a qualquer indenização, sem afastamento do disposto no item 11.4 deste Termo de Referência.
- 7.18. A Permissionária deverá assumir os custos de todos os insumos da produção, além de adotar medidas para garantir o consumo racional e para reduzir o impacto ambiental de sua produção.
- 7.19. A Permissionária deverá apresentar tabela de preços, indicando os preços médios que pretende praticar.
- 7.20. A tabela de preços deverá ser previamente aprovada pela Administração da UFVJM, através do setor designado.
- 7.21. A tabela de preços praticados será exposta aos usuários/consumidores, devendo ser, ainda,

supervisionada pela UFVJM, por meio do fiscal, por outro órgão ou por outro servidor regularmente investido.

7.22. Os itens de sua comercialização deverão estar em conformidade com a média de preços de venda destes produtos em estabelecimentos comerciais semelhantes (bares, lanchonetes, conveniências, etc) na cidade do respectivo *Campus*.

7.23. Em caso de denúncia de sobrepreço, os mesmos serão avaliados pela Administração considerando a média no mercado, e deverão ser reduzidos se for comprovado o sobrepreço.

7.24. Uma vez verificada a incompatibilidade mercadológica dos preços praticados pela Permissionária no relacionamento com os consumidores, a UFVJM poderá, justificadamente, e após o devido processo legal, determinar a redução dos preços ao padrão de mercado verificado.

7.25. Todos os meios de pagamento devem ser aceitos (PIX, cartão de débito e crédito, dinheiro) entre outros amplamente difundidos no mercado, independente do valor consumido, em conformidade com a legislação aplicável.

7.26. A comercialização de itens sem atendimento das exigências anteriores poderá caracterizar desvirtuação da finalidade da cessão e ensejar a revogação do Termo de Permissão pela Administração a qualquer tempo, sem que a Permissionária tenha direito a qualquer indenização, sem afastamento do disposto no item 11.4 deste Termo de Referência.

### **Descrição detalhada do serviço**

7.27. Os alimentos fornecidos deverão estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente, e apresentar qualidade sensorial.

7.28. Limitação dos valores máximos das refeições que compõem o cardápio mínimo devendo a permissionária disponibilizar vasilhame aceito e regulamentado pelas normas aplicáveis à comercialização e acondicionamento de alimentos.

7.29. As sugestões para as refeições poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida, com autorização e condições impostas pela Permitente ou pela fiscalização. Importante a observância ao Manual das Cantinas Escolares Saudáveis do Ministério da Saúde.

7.30. Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando-se as devidas categorias, e em consonância às normas legais que regulamentam a atividade, objeto desta cessão.

7.31. As refeições devem ser acondicionadas em embalagens atóxicas, próprias para alimentos, totalmente vedadas, íntegras, do tipo marmitex retangular com 4 divisórias, material em isopor ou alumínio acompanhadas de kit de talheres descartáveis, contendo neste: 1 (uma) faca, 1 (um) garfo e um guardanapo descartável.

7.32. Deve-se utilizar alimentos, bebidas e produtos de 1ª qualidade, fornecer os refeições de ótima qualidade, paladar e apresentação, dentro das boas condições de higiene e técnicas culinárias, em conformidade com a legislação proposta pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), seguindo as normas das Boas Práticas no preparo de alimentos, devendo obrigatoriamente prepará-las no dia de sua distribuição, levando em consideração ainda, que o alimento deve permanecer exposto o menor tempo entre o seu preparo e o consumo.

7.33. Deve permitir o livre acesso da fiscalização a todas as dependências, em quaisquer horários e dias, para inspecionar e vistoriar as áreas e serviços da Permissionária. Poderá ser solicitado documentos e explicações, e determinar providências para melhoria dos serviços prestados.

7.34. O pessoal necessário à execução dos serviços, objeto da presente cessão, será de exclusiva responsabilidade da Permissionária, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

7.35. Deverão ser observadas as Normas de Fornecimento de Alimentos constantes do Anexo II.

### **Quanto à estrutura física, aos bens, equipamentos e utensílios**

7.36. A Permissionária deverá prover toda a estrutura, bens, equipamentos e utensílios para o adequado funcionamento e atender com qualidade aos serviços oferecidos.

- 7.37. A UFVJM disponibilizará local para a distribuição das refeições.
- 7.38. Na hipótese da comissão de fiscalização encontrar inconformidades na inspeção inicial ou outra inspeção qualquer, a Permissionária será notificada e terá prazo determinado para corrigir as irregularidades.
- 7.39. Aplicar-se-á acessoriamente, as normas estabelecidas na Legislação Municipal a saber para o respectivo município de localização:

Lei Complementar Municipal 3/1991 - Institui o código de posturas do município de Unaí, Estado de Minas Gerais.

Lei Complementar Municipal 57/2006 - Altera a Seção II do Capítulo I do Título IV da Lei Complementar n.º 3, de 14 de junho de 1991, que contém o Código de Posturas do Município de Unaí (MG).

Lei Municipal 1.753/1999 - Estabelece Programa de Vigilância Sanitária Integral, dispõe sobre o selo sanitário para os estabelecimentos comerciais do ramo de alimentos e dá outras providências.

Lei Municipal 1.909/2011 - Institui o código de posturas municipal - CPM de Janaúba e dá outras providências.

Lei Municipal 2.116/2015 - Altera e acrescenta dispositivos na lei n" 1.909, de 28 de junho de 2011, que institui o código de postura do município de Janaúba.

Outras legislações relativas ao objeto da permissão.

## **8. REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS DAS REFEIÇÕES**

8.1. Os seguintes parâmetros deverão ser atendidos para a efetivação de qualquer reajuste e revisão dos preços das refeições:

8.1.1. Os preços das refeições poderão ser reajustadas visando à adequação aos novos preços de mercado, observando o interregno mínimo de 12 meses da data da apresentação da proposta e mediante solicitação de reajustamento por parte da Permissionária.

8.1.2. O valor das refeições, serão reajustados aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), considerando a variação dos últimos 12 (doze) meses da data do orçamento, definido pela data constante da Análise Crítica da Pesquisa de Preços.

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

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

8.2. A revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo durante a prestação dos serviços, objetivando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

## **9. VISTORIA**

9.1. A avaliação prévia do local é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da permissão, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira:

9.2. *Campus* de Unaí: das 09 horas às 16 horas, com agendamento através do e-mail: [divisao.administrativa@ufvjm.edu.br](mailto:divisao.administrativa@ufvjm.edu.br)

9.3. *Campus* de Janaúba: das 09 horas às 16 horas, com agendamento através do e-mail: [divisao.administrativa@ufvjm.edu.br](mailto:divisao.administrativa@ufvjm.edu.br)

9.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos locais disponibilizados.

9.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais objeto da permissão.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES

- 10.1. Correrão por conta da Permissionária quaisquer custos e despesas relativas ao funcionamento do seu negócio, a exemplo de taxas de licenças, custos operacionais e administrativos, despesas com pessoal, estrutura física, materiais, equipamentos, utensílios, etc.
- 10.2. A Permissionária ficará responsável pela execução dos serviços de acordo com a legislação vigente, sujeitando-se a fiscalização dos órgãos competentes em âmbito federal, estadual e municipal.
- 10.3. O valor das refeições será pago diretamente pelo cliente à Permissionária, não tendo a Permitente qualquer participação ou responsabilidade pelo pagamento.
- 10.4. A Permissionária deverá disponibilizar numerário suficiente para troco na caixa registradora, nos casos de pagamento em espécie.
- 10.5. Não será autorizada, sob pena de revogação da permissão, de:
- a) Utilização de alto-falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;
  - b) Comercialização de bebidas alcoólicas, bilhetes lotéricos, caça-níqueis, cigarros e quaisquer produtos tóxicos, todo e qualquer tipo de medicamento, produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.
- 10.5.1. O disposto no item 10.5 não afasta o previsto no item 11.4 deste Termo de Referência.
- 10.6. Não há uma estimativa de quantidades de refeições ou demais itens a serem consumidos, considerando que a demanda é mediante solicitação dos usuários.
- 10.7. O público estimado no primeiro semestre/2024 é o seguinte:
- a) *Campus* de Janaúba: aproximadamente 400 pessoas, entre estudantes, servidores e funcionários terceirizados.
  - b) *Campus* de Unaí: aproximadamente 760 pessoas, entre estudantes, servidores e funcionários terceirizados.
- 10.8. Desse quantitativo, nem todos frequentam a instituição simultaneamente. Desse modo, esclarecemos que esse público representa apenas uma demanda em potencial, aproximada, a fim de trazer aos interessados um panorama para que estimem o número de possíveis clientes. Obviamente, não se pode afirmar quantas dessas pessoas diariamente, consumirão os produtos a serem comercializados.
- 10.9. A UFVJM **NÃO** se responsabiliza pela quantidade de pedidos efetuados considerando que esta demanda é gerada pelo usuário. **NÃO** haverá pagamentos por parte da UFVJM. O consumo será pago diretamente pelo usuário.
- 10.10. A Permitente não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual. Portanto, ficará a cargo da Permissionária realizar a previsão de compra e preparo de produtos para fornecimento.
- 10.11. O calendário acadêmico, a possibilidade de greves, bem como, a necessidade de novo isolamento social devem ser levados em conta ao prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.
- 10.12. Por solicitação da Permissionária e com a anuência da Permitente os serviços poderão ser interrompidos, total ou parcialmente, em períodos de recesso, feriados e em outros períodos em que eventualmente a demanda por alimentação seja comprovadamente reduzida. Fica a cargo da Permissionária encaminhar a solicitação de interrupção do fornecimento bem como a justificativa, por escrito a Permitente, com no mínimo 15 dias de antecedência.
- 10.13. Não haverá cobrança para os Permissionários autorizados à comercialização de refeições nos *Campi* de Janaúba e Unaí.
- 10.14. Será permitido o fornecimento de refrigerantes, sucos, sobremesas mediante solicitação e pagamento pelo usuário.
- 10.15. Grande parte do público demandante por refeições é formada por estudantes que possuem certa restrição financeira e ao mesmo tempo precisam comer nos vários dias da semana em que estão em

atividade escolar. Nesse ponto, é importante o comerciante se atentar aos preços praticados, a fim de que lhe sejam rentáveis, mas também acessíveis a esse público e então, a demanda seja atendida de forma satisfatória e com qualidade.

10.16. Todas as medidas preventivas e protocolos de higienização deverão ser implementados assim como as Regras de Ouro e quaisquer outras recomendações determinadas pela Vigilância Sanitária.

## **11. TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

11.1. A convocação dos credenciados para uso do espaço será realizada conforme demanda da UFVJM, seguindo o procedimento:

11.1.1. Não haverá limites para a quantidade de credenciados.

11.1.2. No momento do chamamento, serão avaliados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de todos os documentos necessários a habilitação;

b) Apresentação de lista de produto principal a ser comercializado, acompanhado dos demais produtos que pretenda comercializar;

c) No momento anterior à convocação será realizada pesquisa e juntada aos autos as certidões de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que poderá ser substituídas pelo SICAF, e também o CADIN e CEIS do interessado.

11.1.3. Caso o credenciado se oponha à permissão de uso ou não esteja habilitado conforme item anterior, a UFVJM convocará o próximo credenciado constante da Relação de Credenciamento.

11.1.4. Quando todos os credenciados forem convocados, será chamado, novamente, o primeiro da relação e assim sucessivamente até que seja encerrada a vigência da Relação de Credenciamento.

11.2. O Termo de Permissão de Uso terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, se cabível.

11.3. A UFVJM lavrará o Termo de Permissão de Uso concedido em caráter pessoal e intransferível, a título precário, observadas as condições inerentes ao comércio a ser exercido.

11.4. A Permissão poderá ser revogada pela Administração a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que a Permissionária tenha direito a ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

11.5. A Permissão poderá ser revogada pela Administração a qualquer tempo, como forma de penalidade por descumprimento das obrigações definidas no Termo de Referência e seus anexos, conforme item 17 e subitens, sem que a Permissionária tenha direito a ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

11.6. A exploração comercial da área autorizada deverá ser feita pela permissionária.

11.7. A recusa injustificada por parte do Credenciado em assinar o Termo de Permissão, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data em que for convocado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida. Nesta hipótese, é facultada à Administração convocar os cadastrados remanescentes e exclusão do credenciado no cadastro.

11.8. A Permissionária poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando a motivação e de forma fundamentada, via requerimento, a UFVJM, por intermédio da equipe de fiscalização, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

11.9. O Termo de Permissão poderá ser revogado pela UFVJM a qualquer tempo, através de comunicação à Permissionária com antecedência mínima de 15 (quinze) dias (Permissão Precária).

11.10. Poderão ocorrer visitas técnicas periódicas, pela Permitente, sem aviso prévio ou agendamentos nas dependências da Permissionária durante o período de vigência do Termo de Permissão.

## **12. LOCAIS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **12.1. CAMPUS DE UNAÍ**

Endereço: Avenida Universitário, nº 1.000, Unaí, Minas Gerais

## **CAMPUS JANAÚBA**

Endereço: Avenida Um, nº 4.050, Janaúba, Minas Gerais

A critério da UFVJM poderá não haver expediente em dias úteis observado o calendário escolar da UFVJM. O calendário pode ser consultado [Portal da UFVJM](#).

12.2. Nos períodos de recesso acadêmico, paralisações superiores a 15 dias e, em outros períodos em que eventualmente a demanda por produtos seja comprovadamente reduzida poderá ser negociado, com a Diretoria do *Campus*, horário de atendimento reduzido.

12.3. As refeições deverão estar disponíveis ao público de segunda-feira a sexta-feira, inclusive em períodos de férias acadêmicas, no horário compreendido entre 11:00 e 14:00 horas.

12.4. A Permissionária pode definir um horário fixo, observado o horário acima, se entender necessário.

12.5. Aos sábados e domingos a critério da UFVJM, mediante acordo entre as partes.

12.6. Os serviços serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação. Com aviso formal e antecipado de 10 (dez) dias, desde que autorizado pela UFVJM, ter seus horários de funcionamento alterados.

### **13. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO SERVIÇO EXECUTADO**

13.1. A Permitente realizará mensalmente Pesquisa de Satisfação com os usuários, conforme itens constante no Anexo III.

13.2. Os resultados da pesquisa serão divulgados pela UFVJM.

13.3. Reclamações e Sugestões dos Usuários do Restaurante Universitário serão recebidas por meio de endereço eletrônico institucional da UFVJM, sendo as sugestões/críticas/elogios analisadas e repassadas à Permitente para prevenção e correção de problemas.

13.4. A UFVJM estabelecerá a forma de realização da pesquisa, dando pleno conhecimento e possibilidade de acompanhamento ao Permissionário.

13.5. A avaliação técnica será realizada mensalmente por servidores devidamente designados para a fiscalização da permissão, conforme itens constante no Anexo III.

13.6. O resultado da avaliação será considerado satisfatório se atender no mínimo 80% (oitenta por cento) dos itens apresentados no formulário de avaliação.

13.7. Até 03 avaliações insatisfatórias: possibilidade de regularização, no prazo de 15 dias, prorrogável por igual período a critérios da fiscalização.

13.8. A não correção dos problemas apontados poderá resultar na revogação do Termo de Permissão.

13.9. Mais de 03 avaliações insatisfatórias: revogação do Termo de Permissão, suspensão de direito de participar do credenciamento por um período de 1 (um) ano.

13.10. A Permissionária receberá documento contendo o resultado geral da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação referente ao resultado e terá um prazo de 48 horas para interpor pedido de reconsideração, contados a partir do recebimento do documento. A reconsideração será avaliada pelo fiscal, por igual prazo. Haverá a possibilidade de recurso junto a Diretoria de Administração da UFVJM, em prazo que não seja superior a cinco dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.

### **14. DESPESAS ENVOLVIDAS**

14.1. Não haverá cobrança de cessão, por não implicar em uso dos espaços da UFVJM.

14.2. Os custos com os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços, bem como as despesas com pessoal, manutenção e outros para execução do objeto, serão de responsabilidade única e exclusiva da Permissionária.

14.3. As despesas dos espaços relativas a vigilância, limpeza exterior, desinsetização e desratização, entre tantas outras são de responsabilidade da Permissionária.

14.4. A Permissionária deverá assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade objeto da cessão (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos à fiscalização da UFVJM.

## **15. OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

### **15.1. A Permissionária está obrigada a:**

15.2. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, bem como aqueles aos quais se vincule por meio da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.3. Iniciar a prestação do serviço objeto do Termo de Referência no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Permissão e na data indicada por este instrumento jurídico.

15.4. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Permissionária e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

15.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros;

15.6. Obedecer integralmente a legislação vigente para a prestação dos serviços.

15.7. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do Termo de Permissão e não utilizar o nome da Permitente para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da Permitente.

15.8. Manter durante toda a permissão de uso as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15.9. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação do serviço.

15.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência da UFVJM;

15.11. Prestar o serviço objeto desta permissão de forma plena e ininterrupta durante a vigência do Termo de Permissão de Uso.

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

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

15.14. Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive os custos com telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, bem como a manutenção de equipamentos.

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

15.16. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas.

15.16.1. Buscar as atualizações da legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição da Unidade por qualquer motivo.

15.16.2. Arcar com os prejuízos sofridos pela Permitente ou pelos usuários do serviço, em virtude de distúrbios orgânicos, comprovados por exames médicos, causados em 2 (duas) ou mais pessoas que tenham se alimentado da mesma refeição/lanche.

15.16.3. Manter o serviço disponível ao público conforme os dias e horários estabelecidos.

15.16.4. Manter nos locais de trabalho somente empregados aptos para o trabalho e que tenham a

idade permitida por lei.

- 15.16.5. Dispor de atendentes em número suficiente para atendimento nos horários de maior demanda, devendo sempre prestar aos usuários, um atendimento cordial, rápido e eficiente.
- 15.16.6. Providenciar, sem qualquer ônus para a UFVJM, a obtenção de licenças, autorizações, alvarás e outros, junto às autoridades competentes, necessários ao funcionamento do espaço físico dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a essas normas.
- 15.16.7. Prestar, a qualquer momento, todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas, que lhes forem solicitadas pelos fiscais.
- 15.16.8. Responsabilizar-se pela guarda e segurança de seus equipamentos, não cabendo à Permitente qualquer ressarcimento por furto ou danos.
- 15.16.9. Responsabilizar-se por qualquer acidente ou dano que venha a envolver a Permissionária e seus empregados envolvendo pessoas e/ou bens.
- 15.16.10. Assumir integral responsabilidade por todos os atos ou omissões que venham a praticar seus empregados, durante a permissão de uso.
- 15.16.11. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos, multas e penalidades.
- 15.16.12. Facilitar a supervisão da Permitente, na execução dos serviços e no cumprimento das obrigações pactuadas.
- 15.16.13. Proceder as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, de forma a não ocasionar prejuízo à execução dos serviços.
- 15.16.14. Cumprir os regramentos da UFVJM e a legislação ambiental aplicável, sob pena de aplicação das sanções penais, civis e administrativas cabíveis.
- 15.16.15. Tratar os usuários com cortesia, moralidade, boa conduta, urbanidade, disponibilidade e atenção, aperfeiçoando continuamente o processo de comunicação e contato com o público.
- 15.16.16. Manter os dados de cadastro atualizados junto à UFVJM.
- 15.16.17. Exercer exclusivamente o serviço previsto na Permissão de Uso.
- 15.16.18. Exercer a prestação do serviço somente em dias, horários e locais permitidos.
- 15.16.19. Zelar pela área autorizada para distribuição das refeições e comunicar de imediato a equipe de fiscalização da UFVJM sobre a ocorrência de quaisquer acidentes, incidentes, danos ou infrações, eventualmente ocorridos na UFVJM.
- 15.16.20. Devolver o local autorizado para distribuição das refeições nas mesmas condições recebidas, sob pena de aplicação de sanções e obrigações de reparação cabíveis.
- 15.16.21. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem como por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros e à UFVJM.
- 15.16.22. Adotar medidas preventivas para evitar a presença e introdução de vetores e pragas na UFVJM.
- 15.16.23. Permitir a vistoria de suas dependências a qualquer tempo pela equipe de fiscalização da UFVJM.
- 15.16.24. Manter seus equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento para prestação do serviço.
- 15.16.25. Prestar informações à UFVJM, quando solicitado, sobre o quantitativo de pessoas atendidas e/ou quantidade de itens comercializados.
- 15.16.26. Manter em local visível, durante o período de operação, os documentos de identificação do Permissionário, principalmente o Termo de Permissão de Uso e o
- 15.16.27. Alvará/Licença de Vigilância Sanitária obtido junto à Secretaria Municipal de Saúde.
- 15.16.28. Garantir que os alimentos, nas suas dependências, possuam identificação, como denominação do produto, nome do produtor e endereço, data e hora de preparo, além da temperatura ideal

de conservação e validade.

15.16.29. Garantir as adequadas condições higiênico-sanitárias dos alimentos, observados os requisitos de Boas Práticas de Manipulação em Serviços de Alimentação, conforme as normas vigentes.

15.16.30. **Aos permissionários é vedado:**

15.16.31. Prestar serviços sem o Termo de Permissão de Uso emitido pela UFVJM.

15.16.32. Prestar aos usuários serviços que não estejam devidamente permitidos.

15.16.33. Vender produtos não autorizados, conforme Termo de Permissão de Uso.

15.16.34. Utilizar faixas para divulgação do serviço em locais não autorizados.

15.16.35. Realizar a prestação do serviço fora das áreas delimitadas e autorizadas pela UFVJM.

15.16.36. Utilizar caixas de som, aparelhos sonoros, geradores externos ou outros equipamentos que emitam ruídos em volume audível à distância, passíveis de serem considerados excessivos pelas equipes de fiscalização ou que interfiram no bem-estar ou conforto dos usuários.

15.16.37. Usar lâmpadas, refletores ou dispositivos emissores de luz em intensidade ou volume que possam interferir no bem-estar ou conforto dos usuários.

15.16.38. Vender, locar, arrendar ou ceder, a qualquer título, o Termo de Permissão de Uso.

15.16.39. Abandonar na UFVJM dejetos produzidos a partir da prestação do serviço autorizado.

15.16.40. Comercializar ou manter em seu equipamento produtos sem inspeção, sem procedência, alterados, adulterados, fraudados e com prazo de validade vencido.

15.16.41. O não atendimento das obrigações e vedações poderá ensejar na aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

## 16. FISCALIZAÇÃO

16.1. O Termo de Permissão de Uso deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) designados ou pelos respectivos substitutos.

16.2. A avaliação da qualidade, bem como o aceite dos serviços executados, será realizada, de acordo com a verificação, quanto ao cumprimento das condições estabelecidas, por fiscal designado pela UFVJM.

16.3. Serão utilizados como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: Pesquisas de satisfação dos usuários e Avaliação Técnica, conforme Anexo III.

16.4. A fiscalização poderá a qualquer tempo:

16.4.1. realizar vistorias aleatórias, sem comunicação prévia à Permissionária ao longo do período de validade do Termo de permissão, realizando inspeção quanto a qualidade sensorial dos produtos fornecidos.

16.4.2. fiscalizar, a qualquer momento, os veículos no que tange o armazenamento de gêneros alimentícios, bebidas e outros produtos;

16.4.3. acompanhar a manipulação dos alimentos, exigindo da Permissionária a correção na execução dos serviços, com base nos preceitos de qualidade, presteza e higiene;

16.4.4. verificar a assepsia dos equipamentos, utensílios e vasilhames, bem como a higiene dos veículos;

16.4.5. providenciar a realização de análises microbiológicas e físico-químicas de bebidas, alimentos, sobremesas, equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, mãos dos manipuladores;

16.4.6. conferir e avaliar os funcionários em função da separação de função de manipulação de alimentos e atendimento/ recebimento;

16.4.7. exigir, sempre que julgar necessário, a apresentação dos Atestado de Saúde Ocupacional-ASO (doenças ocupacionais) e Clínico - Análises Laboratoriais (saúde e aptidão) válidos e regulares dos colaboradores (funcionários e proprietário/administrador), da Permissionária, Se tais atestados demonstrarem que algum empregado não está apto ou saudável para o exercício de suas funções no

fornecimento de alimentos, a Fiscalização deverá solicitar a sua imediata substituição e poderá, também, acionar a Secretaria de Vigilância Pública Sanitária;

16.4.8. solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da Permissionária, inclusive dos que embarçarem ou dificultarem sua ação, Fiscalização, ou cuja permanência seja considerada inconveniente.

16.5. Quanto ao cumprimento das condições estabelecidas na Permissão a fiscalização deverá:

16.5.1. promover Pesquisa de Satisfação junto aos usuários para apurar o grau de satisfação relativo aos serviços prestados e alimentação servida;

16.5.2. notificar a Permissionária, por quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas;

16.5.2.1. admite-se como válida a notificação entregue no próprio local para qualquer funcionário ou empregado da Permissionária que esteja trabalhando no local. Havendo recusa do funcionário em receber a notificação, a UFVJM certificará o fato e considerará como válida a notificação;

16.5.3. promover o registro das ocorrências verificadas por meio de “Relatório de Inspeção” ou “Relatório de Visita de Fiscalização”, ofício ou outro meio eletrônico (inclusive fax ou e-mail), adotando, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

16.5.4. emitir pareceres em todos os atos da UFVJM relativos ao Termo de Permissão de Uso, em especial aplicação de penalidades e alterações do Termo;

16.5.5. observar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Termo.

16.6. A fiscalização, quando possível, poderá ser assistida e composta por nutricionistas da UFVJM.

16.7. A ação ou omissão de fiscalização da Permitente não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da Permissionária, pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas no Termo, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

16.8. Em caso de alterações na forma de prestação de serviços, estabelecida neste Termo de Referência, sem a prévia autorização da Fiscalização da UFVJM, serão apurados os eventuais prejuízos causados à Administração, pois estes são inadmissíveis e caso ocorram são passíveis de punição, devendo ser adotadas providências para verificar apuração de responsabilidades, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem dar causa.

## **17. PENALIDADES**

17.1. As infrações serão punidas alternativa ou cumulativamente com:

- I - advertência verbal e por escrito;
- II - suspensão temporária da atividade;
- III - revogação do Termo de Permissão.

17.2. Para efeito de aplicação das penalidades previstas neste item, considera-se reincidência a prática da mesma infração, em período igual ou inferior a 15 (quinze) dias.

17.3. A advertência verbal será aplicada quando o permissionário cometer deixar de afixar, em lugar visível e durante todo o período de comercialização, o seu Termo de Permissão.

17.4. A advertência por escrito será aplicada, sempre que o permissionário:

- I - não estiver munido dos documentos necessários à sua identificação e à de seu comércio;
- II - comercialização de produtos acima do preço de mercado;
- III - descumprimento de qualquer das condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.5. A suspensão temporária da atividade será aplicada quando o permissionário cometer uma das seguintes infrações:

- I - utilização de alto-falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;
- II - descumprimento dos termos dos itens a serem comercializados;
- III - descumprir as ordens emanadas das autoridades competentes;
- IV - descumprimento de qualquer das condições estabelecidas no Termo de Referência no que se refere a exigência dos alimentos.

17.5.1. Será aplicada pena de suspensão de 10 (dez) dias para as infrações descritas nos incisos I e II deste item .

17.5.2. Será aplicada pena de suspensão de 30 (trinta) dias para as infrações descritas nos incisos III e IV deste item.

17.5.3. Será aplicada pena de suspensão de 60 (sessenta) dias em caso de reincidência de qualquer infração no prazo de 30 dias.

17.6. O Termo de Permissão será revogado em caso de:

- I - reincidência em infrações de suspensão;
- II - mais de 03 avaliações técnicas insatisfatórias;
- III - causar dano a bem público ou particular no exercício de sua atividade;
- IV - guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
- V - comercialização de bebidas alcoólicas, bilhetes lotéricos, caça-níqueis, cigarros e quaisquer produtos tóxicos, todo e qualquer tipo de medicamento, produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;
- VI - comercializar ou manter em seu equipamento produtos sem inspeção, sem procedência, alterados, adulterados, fraudados e com prazo de validade vencido;
- VII - utilizar equipamento sem a devida permissão ou modificar as condições determinados pela lei ou aquelas fixadas pela vigilância sanitária.
- VIII - desatendimento às condições estabelecidas nas Normas para Fornecimento de Alimentos da UFVJM;
- IX - armazenamento, transporte, manipulação e comercialização de bens, produtos ou alimentos diversos em desacordo com o Termo de Permissão.

17.6.1. A revogação do Termo de Permissão impede a outorga de nova permissão pelo prazo de 1 (um) ano.

17.7. Contra a aplicação das penalidades previstas caberá apresentação de recurso à Fiscalização, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do Auto de Infração e Imposição de Penalidade.

17.8. A recurso será avaliado pelo fiscal, por igual prazo. Havendo indeferimento do recurso haverá a possibilidade avaliação pela Diretoria de Administração da UFVJM, em prazo que não seja superior a cinco dias contados do recebimento da decisão do fiscal.

17.9. A Administração poderá revogar o Termo de Permissão a qualquer tempo por motivo de conveniência e/ou oportunidade, conforme item 11.4.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Ficam os interessados cientes de que a simples apresentação do Formulário de Inscrição implica no conhecimento e aceitação dos condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

18.2. As condições estabelecidas poderão ser alteradas pela Administração da UFVJM para melhor atendimento ao interesse público.

18.3. Os casos omissos e as dúvidas surgidas ao longo do processo de seleção serão resolvidos

pela Diretoria de Licitações e Contratos e Diretoria de Administração da UFVJM.

19. **ANEXOS**

- 19.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar
- 19.2. Anexo II - Normas de Fornecimento de Alimentos
- 19.3. Anexo III - Pesquisa de Satisfação e Avaliação Técnica
- 19.4. Anexo IV - Formulário de Inscrição, Categoria e Item de Interesse
- 19.5. Anexo V - Modelo de Declaração Conhecimento das Condições Locais
- 19.6. Anexo VI - Modelo de Declaração Não Emprega Menor

CYNTHIA REGINA FONTE BOA PINTO  
Diretora de Administração  
PROAD/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Cynthia Regina Fonte Boa Pinto, Diretor (a)**, em 07/10/2024, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1548679** e o código CRC **984A4713**.