



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23086.001444/2021-06

(CESSÃO DE ESPAÇO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

FUNDAMENTAÇÃO: LEI 8.666/93, LEI 10.520/2022, DECRETO 10.024/2019

1. DO OBJETO

1.1. O objeto dessa contratação é a **CESSÃO ADMINISTRATIVA ONEROSA** de uso, a título precário, de imóvel da UFVJM, com de área de 1.851,3 m², localizado no Campus Mucuri (Teófilo Otoni), para exploração de serviços de restaurante, incluindo o atendimento à comunidade acadêmica da UFVJM e o **FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES SUBSIDIADAS** pela UFVJM, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. **O imóvel é denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), Campus do Mucuri, Teófilo Otoni (MG), adstrito ao objetivo de prestação de serviços continuados de exploração de serviços de restaurante, para produção e distribuição de refeições, em lote único, para cessão, mediante pagamento de aluguel, à empresa especializada no ramo de serviços de alimentação, por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda, planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana) a serem distribuídas entre os turnos café da manhã, almoço e jantar, à comunidade acadêmica da UFVJM, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias e socioambientais adequadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Tabela 01 - QUANTIDADES ESTIMADAS E VALORE ESTIMADOS DAS REFEIÇÕES.

LOTE	Código do Item	Descrição do Item	*Quantidades Anual Estimada Refeições Subsidiadas	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	00001521-0	Café da manhã	30.000 refeições (Seg.Sex)	Refeição	R\$ 5,60	R\$ 168.000,00
Item 2	00001521-0	Almoço	40.000 refeições (Seg.Sex)	Refeição	R\$ 13,62	R\$ 544.800,00
Item 3	00001521-0	Jantar	40.000 refeições (Seg.Sex)	Refeição	R\$ 13,62	R\$ 544.800,00
Valor anual			(200 dias - considerando o mínimo de dias letivos)			R\$ 1.257.600,00

* Café da Manhã: 150 refeições diárias, * Almoço: 200 refeições diárias, * Jantar: 200 refeições diárias. Foram considerados 20 dias letivos no mês e 200 dias letivos no ano.

1.3. **As quantidades acima é estimativa e somente será efetuado o pagamento das refeições efetivamente consumidas.**

1.4. **As refeições não subsidiadas não estão computadas nas quantidades acima, considerando que para estas refeições o pagamento será efetuado diretamente pelo usuário, não demandando pagamento por parte da UFVJM.**

1.5. **Para as refeições não subsidiadas não é possível mensurar a quantidade diária uma vez que trata-se da primeira cessão de espaço para exploração de restaurante. Além dos alunos contemplados no programa, circulam diariamente no Campus Mucuri: Servidores, Visitantes, Prestadores de Serviços compreendendo aproximadamente 2006 (duas mil e seis pessoas).**

1.6. **A Contratada se comprometerá a efetuar o pagamento do valor mensal de R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais) a título de cessão de espaço da estrutura física.**

1.7. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum **de fornecimento de refeição com caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.**

1.7.1. **Trata-se de contratação, mediante cessão de uso e exploração comercial de área própria e dependência já existente de 1.851,3m², na Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Campus Mucuri localizado na Rua do Cruzeiro n.º 01, Bairro: Jardim São Paulo, Cidade: Teófilo Otoni/MG, para prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições, compreende os serviços: de preparações e de fornecimento dos alimentos preparados; de fornecimento de materiais de consumo em geral (utensílios e materiais de higiene e limpeza); de limpeza e higienização de áreas, instalações e mobiliários dos espaços utilizados; de pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e normas institucionais.**

1.7.2. **A área útil destinada à cessão, de instalações próprias, é de 1.851,30 m² e circunscreve os seguintes setores: 18,77 m² de setor de pré-preparo de hortaliças; 119,95 m² para o setor de cocção; 17,11 m² de setor de pré-preparo de carnes; 821 m² de refeitório; 31,12 m² para o setor de estoque seco; 18,72 m² para o setor de higienização de utensílios; 15,62 m² para o setor de higienização de bandejas; 6,45 m² para o setor de Depósito de Materiais de Limpeza; 35,18 m² de vestiário e de banheiros masculino/feminino para funcionários operacionais; 37,57 m² de sala administrativa; e demais áreas complementares à unidade de alimentação. No espaço físico concedido estão incluídos também equipamentos e maquinários conforme Relatório de Itens Patrimoniais Anexo III.**

1.8. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela **tabela 01 na qual constam os itens 1,2,3.**

1.9. **Será objeto de disputa do menor preço do lote, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor valor do lote.**

1.9.0.1. **As licitantes serão classificadas pela ordem decrescente em razão do menor preço ofertado para o lote cujos itens são os constantes na Tabela 01.**

1.9.0.2. **Os preços dos itens que compõem o lote não poderão ser superior aos valores estimados na licitação.**

1.9.0.3. **Os itens serão agrupados em lote único, dada a impossibilidade de fornecimento por fornecedores diferentes no único ambiente.**

1.10. **A competição dinâmica entre os licitantes será pelo oferecimento do menor preço unitário por refeição servida, materializado com o registro do melhor lance, aquele de menor valor, para fornecimento do quantitativo total estimado de 550 (quinhentas e cinquenta). O melhor lance aceito deverá ser menor ou igual ao valor estimado pela administração.**

1.10.1. Para a estimativa da quantidade de refeições subsidiadas no restaurante, utilizou-se o número informado pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - Proace/UFVJM. Estima-se que serão servidas: 150 cafés da manhã, 200 almoços e 200 jantares de segunda a sexta-feira, de acordo com o calendário acadêmico da instituição.

1.10.2. Os quantitativos apresentados são uma média do número de refeições a serem servidas durante o período de 12 meses, podendo, assim, variar para mais ou para menos, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da Contratante.

1.10.3. A Contratante não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à Contratada considerar possíveis variações (decorrentes de férias, feriados, recessos e greves, assim como comportamento do público usuário) quando da composição de seus custos.

1.10.4. A exequibilidade do preço unitário deverá ser demonstrada com apresentação de Planilha de Custos e Formação do Preço, que agrega a apropriação de Custos Diretos (Despesas e Custos Variáveis + Despesas e Custos Fixos) + Custos Indiretos + Tributos e Lucro, correlacionados integralmente com a Composição Mínima dos Cardápios- Anexo V.

1.10.4.1. Não será aceita a inclusão, no quadro dos tributos da planilha da contratada, de tributos de caráter pessoalístico, como Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.

1.10.5. Não haverá disputa para o Valor Mensal da Cessão Administrativa Onerosa de Uso. Deverá ser adotado o valor fixo de R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais), devendo a empresa em sua propostas comprometer ao pagamento do valor da cessão e do consumo de água e energia elétrica.

1.11. A presente contratação adotará como regime de execução indireta a Empreitada por Preço Unitário.

1.11.1. O regime de empreitada por preço unitário foi escolhido em razão da natureza do objeto a ser licitado, que não permite a precisa indicação dos quantitativos, mas possibilita a administração universitária levar para o certame a estimativa do preço unitário dos serviços a serem executados

1.12. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.13. Na execução do contrato a Cessionária deverá obedecer ao estabelecido na Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998 e no Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001.

1.13.1. Quando da assinatura do Contrato a Contratada deverá apresentar:

1.13.1.1. Declaração formal de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do objeto deste certame, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

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

1.13.1.3. Declaração de se responsabilizar pelo fiel cumprimento das legislações pertinentes ao objeto desta licitação;

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo VII deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - Anexo VII, abrangendo a descrição detalhada dos serviços comerciais do Restaurante no Campus Mucuri/TO e condições especiais da concessão; de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.1.3. Deverá também observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria n.º 1.428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Produtos na área Alimentar;

5.2. Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução RDC n.º 216 de 15/9 /2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria n.º 1.428, de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;

5.3. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN da Região em que estiver vinculada, em sua plena validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da licitação, conforme Resolução CFN nº 702 de 2021;

- 5.4. Para esta contratação os requisitos contemplam a regularidade do cadastramento no SICAF, além da necessidade de a licitante comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado nessa licitação, bem como obedecerá ao estabelecido na Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;
- 5.5. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 5.6. A Contratada deverá:
- 5.6.1. Apresentar regularidade do cadastramento no SICAF, possuindo todas as declarações válidas durante toda vigência do contrato;
- 5.6.2. Iniciar a prestação do serviço objeto do Termo de Referência após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento jurídico;
- 5.6.3. A empresa deve ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço;
- 5.6.4. Não estar impedida de licitar junto aos órgãos públicos;
- 5.6.5. 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;
- 5.6.6. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;
- 5.6.7. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;
- 5.6.8. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 5.6.9. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- 5.6.10. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;
- 5.6.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência da UFVJM;
- 5.6.12. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- 5.6.13. Responder pela manutenção das instalações do restaurante, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos, utensílios, sanitários e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;
- 5.6.14. Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Contratante pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;
- 5.6.15. Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive os custos com telefone, internet, gás, material de limpeza, impostos e taxas, bem como a manutenção dos equipamentos permanentes;
- 5.6.16. Realizar dedetização nas dependências- objeto da concessão a cada 6 (seis) meses, ou em menor tempo, caso necessário; e
- 5.6.17. Adotar medidas de controle preconizados pelo protocolo de biossegurança, adequação de espaço físico e monitoramento da Covid-19 proposto pelo Comitê de Acompanhamento da Pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19) composto por membros servidores da UFVJM por meio da Portaria nº 629, de 19 de março de 2020, com o acolhimento de medidas que visem o enfrentamento da doença e conscientização da comunidade acadêmica sobre ações de prevenção individual e coletivas.
- 5.6.18. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial e ainda:
- 6.2. Considerando a natureza do serviço a ser prestado, a empresa contratada deverá fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios, observando as normas internas da Instituição.
- 6.3. A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.
- 6.4. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aparelhos elétricos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nas classes mais eficientes, nos termos da Portaria INMETRO vigente, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;
- 6.5. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aparelhos eletrodomésticos (liquidificadores, aspiradores de pó, etc...) com Selo Ruído, indicativo do nível "mais silencioso" de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n.º 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012. - INMETRO, e legislação correlata.
- 6.6. Deverão ser adotadas boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como:
- 6.6.1. o uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA;
- 6.6.2. a racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- 6.6.3. a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 6.6.4. o treinamento periódico das equipes de trabalho sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial, sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.6.5. o incentivo aos usuários, por meio de campanhas educativas, ao uso racional de recursos e descarte adequado dos resíduos.
- 6.7. A Contratada fica obrigada a orientar os colaboradores no início do contrato 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 Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012:

- 6.7.1. **Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;**
- 6.7.2. **Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;**
- 6.7.3. **Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;**
- 6.7.4. **Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;**
- 6.7.5. **Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;**
- 6.7.6. **Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e**
- 6.7.7. **Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.**
- 6.8. **Quanto à limpeza e conservação: uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; adote medidas para evitar o desperdício de água tratada; observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94;**
- 6.9. **Quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;**
- 6.10. **Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente;**
- 6.11. **A Contratada deve responsabilizar-se pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados pelo estabelecimento e fazer a destinação para os locais adequados, quais sejam: Pátio de Compostagem da UFVJM, no caso de resíduos orgânicos e no caso dos demais tipos de resíduos - não orgânicos acondicionados separadamente e encaminhados ao serviço de coleta de lixo da prefeitura de Teófilo Otoni e;**
- 6.12. **Deve ser realizado o controle das sobras (descarte dos pratos) diariamente por meio de planilha, e este deverá ser considerado importante subsídio não apenas para informações ao setor de compostagem, como também para alavancar e respaldar campanhas educativas contra desperdício de alimentos envolvendo toda a comunidade acadêmica.**
- 6.13. **Ficam destacados os seguintes impactos ambientais e medidas de tratamento:**

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	MEDIDAS DE TRATAMENTO
Resíduos orgânicos	Compostagem
Óleo de cozinha	Reciclagem e/ou destinação correta
Consumo de Energia Elétrica	Utilizar fontes renováveis de energia Fazer uso de lâmpadas de baixo consumo de eletricidade
Resíduos orgânicos no armazenamento e transporte	Ter preferência pela compra de produtos da estação, produzidos preferencialmente no local onde o estabelecimento está instalado. Além do frescor dos alimentos, essa atitude gera menor custo financeiro e traz menor impacto ambiental, pois não há gastos (inclusive energéticos) com o transporte;
Resíduos inorgânicos (embalagens)	Promover a reciclagem dos resíduos inorgânicos, com a reutilização ou reciclagem de embalagens
Consumo de Água	Controle no desperdício de água, indisponibilidade da água e manutenção adequada da rede hídrica
Produtos de Limpeza	Controle na utilização de produtos de limpeza
Consumo de Gás	Controle na utilização do gás na produção de alimentos
Proliferação de vetores biológicos; Proliferação de doenças; Problemas sanitários; Poluição visual pela disposição em locais inadequados; Poluição do ar pela liberação de gases; Poluição do solo e das águas superficiais e subterrâneas, pela percolação de chorume.	Controle na destinação dos resíduos orgânicos

7. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00, mediante agendamento prévio, a ser realizado através do e-mail: dir.to@ufvjm.edu.br ou telefone (33) 3529 2700 ramal 2710.**

7.1.1. **A visita técnica permite ao licitante obter todas as informações do local de prestação dos serviços e de eventuais ocorrências que possam ter influência na formulação da proposta, a fim de que futuramente não venha alegar desconhecimento das condições disponíveis para a execução do objeto licitado.**

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

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

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

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

7.4. **O Atestado de Vistoria ou Declaração de Vistoria são obrigatórios.**

7.4.1. **A Vistoria poderá ser comprovada através de:**

a) **Atestado de Vistoria, modelo Anexo VI-A, assinado pelo servidor responsável; ou**

b) **Declaração, modelo Anexo VI-B, emitida pelo licitante de que tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações Objeto da licitação, caso opte por não realizá-la, e de que tem pleno conhecimento**

das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela Administração;

8.2.0.1. A UFVJM disponibilizará à título de cessão onerosa à cessionária além do espaço físico, os bens constantes no Anexo III;

8.3. A cessionária receberá as instalações após emissão de laudo, após vistoria com a presença de Cedente e Cessionária, onde constará a relação de equipamentos que serão disponibilizado, em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição, em termo próprio;

8.4. A cessionária responsável pelo Restaurante deverá pagar mensalmente o valor da cessão da área. O valor da cessão será de R\$ 2.160,00 (dois mil, cento e sessenta reais), pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);

8.4.0.1. As atividades do estabelecimento deverão ficar sob a supervisão de um profissional Nutricionista (formação de nível superior na área com diploma ou certificado devidamente registrado no MEC) nos termos da legislação aplicável às atividades a serem exploradas no local, legalmente habilitado no Conselho Regional de Nutricionista para o exercício da profissão;

8.4.0.2. O objeto da licitação inclui a prestação dos serviços obedecendo o listados no Anexo I - (Especificações do Cardápio e dos Serviços);

8.4.0.3. Os espaços concedidos destinam-se única e exclusivamente à prestação dos serviços objeto desta licitação, e está proibida a comercialização de quaisquer outros produtos, tais como os de artigos de papelaria e xerografia, cigarros e bebidas alcoólicas;

8.4.0.4. A Contratada deverá fornecer refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceada à comunidade universitária e visitantes da UFVJM e será a responsável pelos serviços de cozinha no restaurante;

8.4.0.5. No caso das refeições subsidiadas a Contratada deverá oferecer, no mínimo 03 (três) refeições diárias de segunda a sexta feira (café da manhã, almoço e jantar).

8.4.0.6. As refeições deverão ser preparadas com insumos de primeira qualidade, sempre seguindo o cardápio previamente aprovado pelo corpo técnico gestor do contrato;

8.4.0.7. Caso sejam constatadas, após a assinatura do contrato, deficiências que possam dar causa a rescisão contratual, por parte da Contratada, fica a Administração autorizada a negociar da forma mais conveniente e que melhor atender aos interesses da comunidade acadêmica, administrativa e docente, dentro dos ditames legais;

8.4.0.8. A Cessionária poderá, a qualquer momento, às suas custas, solicitar a instalação de medidores individuais de água e energia elétrica às concessionárias locais em substituição aos de sua propriedade, caso em que o pagamento das despesas correspondentes deverá ser efetuado diretamente pela Cessionária aos órgãos correspondentes.

8.4.1. Do funcionamento do restaurante:

8.4.2. Preparação e distribuição das refeições

8.4.3. Todos os procedimentos envolvidos no pré-preparo, preparo e distribuição das refeições deverão ser realizados no espaço, que faz parte da cessão administrativa onerosa, destinado para este fim no Restaurante Universitário localizado no Campus do Mucuri, situado à Rua do Cruzeiro, nº 01- Bairro: Jardim São Paulo, na cidade de Teófilo Otoni- CEP: 39803-371.

8.4.4. As refeições deverão ser distribuídas no refeitório do Restaurante do Campus Mucuri respeitando os seguintes dias e horários de funcionamento:

<u>Local</u>	<u>Tipo de Refeição</u>	<u>Horário de início da distribuição das refeições</u>	<u>Horário de encerramento da distribuição das refeições</u>	<u>Dias da semana</u>
<u>Campus Mucuri</u>	<u>Café da manhã</u>	<u>06h30 min</u>	<u>08h00</u>	<u>De 2ª a 6ª Feira (Segunda a Sexta-Feira).</u>
<u>Campus Mucuri</u>	<u>Almoço</u>	<u>11h00</u>	<u>14h00</u>	<u>De 2ª a 6ª Feira (Segunda a Sexta-Feira).</u>
<u>Campus Mucuri</u>	<u>Jantar</u>	<u>18h00</u>	<u>20h00</u>	<u>De 2ª a 6ª Feira (Segunda a Sexta-Feira).</u>

8.4.4.1. Aos sábados e domingos a critério da UFVJM, mediante prévia comunicação e acordo com a Contratada;

8.4.4.2. Serão servidas no espaço cedido refeições subsidiadas e não subsidiadas;

8.4.4.3. Os serviços serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação.

8.4.4.4. As refeições subsidiadas serão fornecidas durante os períodos letivos estabelecidos no Calendário acadêmico anual aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da UFVJM;

8.4.4.5. O horário de funcionamento do Restaurante poderá ser alterado, por determinação da Contratante, a critério da Administração Superior, em atendimento à demanda dos comensais, cabendo à contratada se adequar à mudança em até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação;

8.4.4.6. Não há funcionamento nos feriados nacionais. Em feriados estaduais e/ou municipais em que houver expediente, de acordo com o calendário acadêmico/administrativo da Instituição, o serviço deve ser executado normalmente, sendo responsabilidade da Contratada o pagamento de qualquer honorário ou taxa extra gerada;

8.4.4.7. O funcionamento em recessos previstos no calendário acadêmico/administrativo deverá ser acordado com a PROACE e Administração do Campus Mucuri da UFVJM;

8.4.4.8. Em períodos de paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico, caberá à PROACE, a definição de quais refeições subsidiadas continuarão a ser servidas, bem como os horários reduzidos de funcionamento de cada uma delas. A comunicação será feita por escrito pela Contratante, no prazo de até 72 horas de antecedência;

8.4.4.9. Em períodos de férias acadêmicas, paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico fica mantido o funcionamento do restaurante de segunda-feira a sexta-feira para o almoço. As refeições, neste período, pode ser somente almoço, podendo outras refeições serem ofertadas desde que haja prévio acordo entre Contratante e Contratada.

8.4.4.10. Durante o período de férias acadêmicas o horário das refeições poderá ser reduzido, respeitando-se a demanda dos usuários, devendo ser acordado com antecedência com a PROACE;

8.4.4.11. No local de prestação do serviço (Restaurante Universitário) é terminantemente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas, artigos de tabacaria, remédio, bilhetes lotéricos, caça níquel, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1970 e suas possíveis alterações) e, também, de outros produtos que não sejam refeições;

8.4.4.12. Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda dentro do RU por parte da Contratante e da Contratada sem prévia autorização da Administração/UFVJM;

8.4.4.13. É proibida a entrada no refeitório de bebidas alcoólicas e uso de cigarros;

8.4.4.14. Somente poderão ser vinculados anúncios de quaisquer tipos, institucionais ou não, avisos, propagandas diversas, convocações, ou outros aqui não especificados, após a aprovação da Administração/UFVJM;

8.4.4.15. A Contratada deverá manter os serviços em funcionamento durante 12 (doze) meses do ano. Nos períodos de paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico e mediante comprovação de redução significativa em relação à média diária de refeições poderá a Contratada solicitar autorização à Contratante para a suspensão temporária dos serviços;

a) Durante os períodos de paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico, mencionados no item anterior, caso sejam mantidos os serviços, poderá a Contratada apresentar à Contratante proposta de alteração dos serviços prestados nestes períodos, com alternativas para o fornecimento de refeição nutricionalmente balanceada em moldes distintos dos já acordados;

8.4.5. A alimentação fornecida deverá ser adequada do ponto de vista nutricional e estar em condição higiênico-sanitária adequada, conforme as legislações aplicáveis.

8.4.6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.4.7. A prestação dos serviços de utilidade pública devem seguir os seguintes preceitos:

8.4.7.1. Deve ocorrer de acordo com o estabelecido pela IN SLTI/ MPOG no 01/2010 que prevê práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

8.4.7.2. Deve seguir o que estabelece a IN SEGES 005, de 26 de maio de 2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

8.4.7.3. As refeições serão preparadas sob a supervisão dos Nutricionistas da Contratada sujeita a fiscalização de Nutricionista pertencente ao corpo técnico fiscal/gestor do Contrato, indicado pela UFVJM, utilizando as dependências do Restaurante Universitário;

8.4.7.4. A Contratada responsabilizar-se-á pelo controle do valor calórico diário dos alimentos incluídos no cardápio, que deverá conter um valor energético de:

a) As refeições menores (café da manhã) deverão conter de trezentas a quatrocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (considerando quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 15- 20% (quinze a vinte por cento) do Valor Energético Total (VET);

b) As refeições principais (almoço e jantar) deverão conter de seiscentas a oitocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (considerando oitocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total (VET) de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 30-40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário;

8.4.7.5. A composição das refeições fará parte integrante do Termo de Referência através de informações constantes no documento intitulado: Qualidade e Especificação do Cardápio e dos Serviços, Padrão de Identidade e Qualidade;

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

8.4.7.7. A Contratada deverá oferecer 03 (três) refeições diárias de segunda a sexta-feira subsidiadas, observado o calendário letivo e as determinações da Administração e estas deverão ser preparadas com insumos de primeira qualidade, dentro do período de validade e das condições de higiene e técnicas culinárias, sendo vedado o reaproveitamento de qualquer gênero alimentício;

8.4.7.8. A Contratada deverá seguir sempre cardápio mensalmente previamente aprovado pelo corpo técnico gestor do contrato;

8.4.7.9. No processo de aquisição de gêneros, a Contratada deverá zelar pelo Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) embasado pelas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e abastecimento e pelas Normas Legislativas do Ministério da Saúde, estabelecido no Anexo II;

8.4.7.10. A Contratada deverá adquirir o percentual correspondente a 30% do valor dos gêneros alimentícios que compõem as refeições subsidiadas, da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, visando contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e em atendimento à IN 05 de 2017, artigo 1º, como uma prática de sustentabilidade.

8.4.7.11. O não atendimento ao percentual previsto no item 8.4.7.10 se justifica nos seguintes casos, devidamente comprovado pela Contratada:

I - não recebimento do objeto, em virtude de desconformidade do produto ou de sua qualidade com as especificações demandadas;

II - insuficiência de oferta na região, por parte agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, para fornecimento dos gêneros alimentícios demandados.

8.4.7.12. Os gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar devem ser adquiridos considerando também o valor de referência para fins de composição de preços de mercado.

8.4.7.13. A comprovação da aquisição se dará através de cópias de todas as notas fiscais e/ou documentos outros legais de aquisição de gêneros alimentícios, acompanhadas da Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, as quais deverão ser entregues à comissão de gestão e fiscalização do contrato mensalmente para efeito de pagamento das notas fiscais de fornecimento das refeições subsidiadas.

8.4.7.14. No caso de impossibilidade de aquisição de alimentos provenientes da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, a

empresa deverá apresentar justificativa devidamente comprovada à Administração.

8.4.7.15. A Contratada deve coletar diariamente de 100 a 300 gramas de amostras de todas as preparações e mantê-las armazenadas adequadamente por até 72 horas;

8.4.7.16. A Contratada deverá realizar controle de sobras (descarte dos pratos) diariamente por meio de planilha e apresentar relatório mensal a equipe de gestão e fiscalização do contrato;

8.4.7.17. As refeições deverão ser preparadas nas dependências do Restaurante do Campus Mucuri e todos os meios de pagamento devem ser aceitos (débito e crédito) entre outros amplamente difundidos no mercado, independente do valor consumido, emitindo nota/cupom fiscal para o público atendido de acordo com a legislação aplicável;

8.4.7.18. A Contratada deverá manter ferramentas de opinião diária para os usuários manifestarem suas reclamações ou sugestões, como caderno ou caixa de sugestões ou outra que possa colaborar na manutenção do bom atendimento.

8.4.8. DOS CARDÁPIOS

8.4.8.1. Os cardápios elaborados para cada refeição deverão atender ao especificado no Anexo I - Especificações do cardápio e dos serviços.

8.4.8.2. CAFÉ DA MANHÃ - Sistema de Autosserviço

8.4.8.3. Serviços de fornecimento de alimentação com preparo e distribuição de refeição (café da manhã), por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda, planejamento de cardápios, produção, e distribuição de refeições.

8.4.8.4. ALMOÇO/JANTAR - Sistema de Autosserviço com porcionamento do prato principal e da sobremesa.

8.4.8.5. Serviços de fornecimento de alimentação com preparo e distribuição de refeição (almoço e jantar), por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda, planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana).

8.4.8.6. Composição Almoço/Jantar: Deverá ser composto de: 3 opções de entrada: 1 opção Salada de folhosos + 1 opção de Salada de legumes (Cozido ou Cru) + 1 opção de Salada Composta (mínimo de dois ingredientes); Prato Principal – a base de carne animal; Opção do prato Principal (Preparações a base de ovos); opção Prato Vegetariano (a base de vegetais, grãos, ovos, soja e outros, para usuários devidamente cadastrados); 1 opção de Guarnição; 2 acompanhamentos (Feijão + Arroz Branco + 1 opção de Arroz Integral), 1 (uma) Sobremesa, suco.

8.4.8.7. Porção mínima de carne de 120 g (porção referente à preparação já pronta para o consumo). Deve ser feito a ressalva que preparações que contenham legumes, que são empanadas ou que apresentam outros ingredientes, devem apresentar de 120 g de carne e não da preparação inteira. A porção mínima de costelinha deverá ser de 180 g e a de bife 150 g. Outra ressalva é com relação à sobrecoxa de frango que deve ser servida num total de 220 g pronta para consumo visto que, o osso e a pele representam cerca de 30% do peso.

8.4.8.8. Não será permitido servir como prato principal: asa, peixe, cabeça, moela, pés de frango, salsicha e empanados industrializados, bem como embutidos e correlatos. É vedado o uso de qualquer tipo de salsicha nas preparações oferecidas.

8.4.8.9. As frutas serão oferecidas diariamente como sobremesa. No dia que for oferecida doce como sobremesa, também deverá ser oferecida a fruta como opção, devendo o usuário escolher apenas UMA das duas opções.

8.4.8.10. Em relação às saladas, frutas, alimentos in natura que compõem as guarnições, a Contratada deverá sempre priorizar fornecer estas preparações utilizando gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar, sendo que a origem dos mesmos deverá ser comprovada através de cópias de todas as notas fiscais de aquisição de gêneros alimentícios, as quais deverão ser entregues à comissão de gestão e fiscalização do contrato.

8.5. EQUIPE DE TRABALHO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

8.5.1. Os seguintes requisitos devem ser cumpridos em relação a equipe de trabalho do restaurante:

8.5.1.1. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente para o bom desempenho das atividades objeto do Contrato;

8.5.1.2. A Contratada deverá aumentar o quantitativo de funcionários, sem ônus para a Contratante, no caso de eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários e para adequada execução dos serviços;

8.5.1.3. O pessoal necessário à execução do serviço objeto será de exclusiva responsabilidade da Contratada, observando obrigações fiscais, previdenciárias e sociais de seus funcionários, cuidando de mantê-las rigorosamente em dia com o que determina a legislação do país;

8.5.1.4. A Contratada fica obrigada a exigir de seus empregados, às suas expensas, exame médico de admissão, bem como periódicos, de acordo com a legislação vigente;

8.5.1.5. Todos colaboradores deverão estar identificados com crachá da empresa (contendo nome e função). Devem estar com vestuário limpo e adequado à natureza do serviço, sendo expressamente vedado o uso de chinelo, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;

8.5.1.6. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental;

8.5.1.7. Deverá ser indicado o responsável técnico definido através das condições estabelecidas no item 23.12 e 23.13 que será o preposto técnico junto à Contratante;

8.5.1.8. A Contratada deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho, apresentando, quando do início das atividades, Carteira de Saúde dos empregados designados para serviços nas dependências da Contratante, cuja validade será de 01 (um) ano;

8.5.1.9. A Contratada deverá responsabilizar-se pela boa apresentação de seus empregados, os quais deverão estar permanentemente:

a) com uniformes completos e padronizados, sendo: rede protetora de cabelos, calça comprida, camisa ou blusa e devidamente identificados;

b) asseados, barbeados, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte (colorido e/ou incolor); sem perfume; sem adornos (anéis, alianças, pulseiras, brincos, e/ou joias etc.); sem maquiagem;

c) utilizando calçados fechados e adequados; e

d) portando Equipamento de Proteção Individual-EPI (botas, luvas de borracha, máscaras, toucas, aventais etc.);

8.5.1.10. A Contratada ficará obrigada a disponibilizar funcionários exclusivos durante o horário de distribuição das refeições, para as atividades de recebimento de dinheiro, cartões e outros meios utilizados para o pagamento de despesas.

8.5.1.11. A Contratada deverá manter obrigatoriamente profissional técnico (Nutricionista) em todo o período de funcionamento do restaurante, que será o responsável pela execução dos serviços e preposto do contrato, visando garantir a boa execução do objeto da licitação, seguindo os parâmetros numéricos mínimos de referência para atuação do nutricionista, conforme Resolução CFN nº 702 de 2021 e Resolução CFN nº 600 de 2018;

8.5.1.12. Em caso de substituição do profissional (nutricionista), a Contratada deverá apresentar outro de forma imediata e de mesmo nível profissional conforme previsto na Lei nº 8.666/1993;

8.5.1.13. A Contratada deve fornecer os uniformes e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EPI's e EPC's, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

8.5.1.14. A Contratada deverá realizar treinamentos periódicos de todos os funcionários objetivando manter a qualidade do serviço prestado, bem como a atualização dos seus funcionários quanto a legislação e normas de segurança vigentes, e às melhores práticas de atendimento ao público;

8.5.1.15. A Contratada deverá proporcionar estágio (não remunerado) aos acadêmicos do Curso de Nutrição da UFVJM quando solicitado; e

8.5.1.16. A Contratada deverá elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de acordo com a Resolução RDC 216/04, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA do Ministério da Saúde. Esses documentos devem estar disponíveis para as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários.

8.5.2. DO PÚBLICO ATENDIDO ATRAVÉS DO SUBSÍDIO DE REFEIÇÕES

8.5.2.1. O público a ser atendido pelo Restaurante Universitário compreende:

8.5.2.2. Comunidade acadêmica do Campus do Mucuri, incluindo servidores, estudantes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados na UFVJM, prestadores de serviços e visitantes.

8.5.2.3. Estudantes de graduação que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, segundo critérios previstos no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) que serão beneficiados com as refeições subsidiadas;

8.5.2.4. Parte das refeições serão subsidiadas pela UFVJM observados os seguintes critérios:

8.5.2.5. Refeição gratuita aos estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que são beneficiários do Auxílio Não Financeiro à Alimentação (Bolsa Alimentação) concedido pela PROACE. A gratuidade da refeição deve-se ao fato da UFVJM pagar integralmente o valor da refeição contratada. Este auxílio é pessoal e intransferível;

8.5.2.6. Os estudantes de graduação não contemplados com o Auxílio Não Financeiro à Alimentação (Bolsa Alimentação), estudantes de pós-graduação, servidores, visitantes e prestadores de serviço à UFVJM, deverão arcar com o valor integral das refeições;

8.5.2.7. Ao final do mês será emitido um relatório mensal, para a emissão de nota fiscal com o número total de refeições servidas e enviada para pagamento após atesto do gestor do contrato;

8.5.2.8. O relatório mensal será o documento necessário para o pagamento das refeições pela UFVJM, que deverá ser entregue ao Gestor do contrato, no último dia útil de cada mês, como comprovação da Nota Fiscal/Fatura mensal;

8.5.2.9. Um funcionário da Contratada, será o responsável pelo controle de acesso, recolhendo os tíquetes e fazendo a identificação dos usuários através da carteirinha.

8.5.3. DESCRIÇÃO DA FORMA DE ACESSO DO ESTUDANTE BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO AO RESTAURANTE

8.5.3.1. Controle por meio de tíquete impresso.

8.5.3.2. Para ter acesso às refeições no RU, os estudantes beneficiários do subsídio, devem adquirir sua cartela de tíquetes na Proace do Campus do Mucuri, situada à Rua do Cruzeiro, nº 01 - Bairro Jardim São Paulo, Teófilo Otoni/MG - CEP 39803-371. Portanto, fica definido como local de entrega e controle dos tíquetes: Proace do Campus do Mucuri.

8.5.3.3. Para o devido recebimento da refeição custeada por meio do PAE, o estudante deverá apresentar o tíquete para a refeição e um documento original com foto que comprove seu vínculo com a UFVJM.

8.5.3.4. É de responsabilidade da UFVJM o fornecimento do tíquete.

8.5.3.5. É de responsabilidade da Contratada, o controle do acesso às refeições no refeitório.

8.5.3.6. É facultado à Contratada a instalação de sistema informatizado para o acesso no RU.

8.5.3.7. Se for do interesse da Contratada, a instalação de sistema informatizado para o acesso aos refeitórios do RU, esta deverá obter autorização, mediante o encaminhamento de solicitação prévia, por escrito à Instituição, garantindo a identificação apenas do público alvo do Restaurante e identificação correta dos estudantes, e sem ônus para a UFVJM, bem como possibilitar o acesso dos servidores da UFVJM, gestores e fiscais do contrato, ao referido sistema para a devida fiscalização e controle do objeto do contrato.

8.5.3.8. Poderá ocorrer implantação de sistema informatizado de acesso com fornecimento de créditos aos estudantes, caso seja decidido e implementado pela Administração Superior da Universidade.

8.5.4. DA RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS NO PRÉDIO DO RESTAURANTE DO CAMPUS MUCURI - Teófilo Otoni - UFVJM

8.5.4.1. A relação de equipamentos que fazem parte do espaço, objeto da cessão será disponibilizado para apreciação conforme documento Anexo III - Planilha Inventário Restaurante Mucuri - Bens da UFVJM.

8.5.4.2. O licitante vencedor receberá as instalações e equipamentos, relacionados no Anexo III deste Termo de Referência mediante contrato de Cessão de uso, no estado em que se encontram, após serem os mesmos vistoriados pelas partes interessadas.

8.5.4.3. O licitante vencedor deverá complementar os locais com mobiliário, equipamentos e utensílios necessários e adequados a atividade objeto da cessão.

8.5.4.4. A instalação dos equipamentos adquiridos pela Contratada e daqueles disponibilizados pela Cedente será de responsabilidade da Contratada. A aquisição de acessórios necessários para a instalação dos equipamentos ficará a cargo da Contratada.

8.5.4.5. O licitante vencedor se responsabilizará pela instalação, manutenção e conservação de todo o mobiliário da Contratante que estiver no local, após conferência de sua listagem no Anexo III deste Termo de Referência, no momento da assinatura do contrato.

8.5.4.6. Antes da assinatura do contrato, o licitante vencedor, acompanhado dos fiscais do contrato, deverão vistoriar o local da cessão com vistas a elaboração de um laudo de condições do estabelecimento, além de assinar o termo de responsabilidade pelos equipamentos constantes

do Anexo III deste Termo de Referência.

8.5.4.7. A Cessionária assinará um Termo de Corresponsabilidade, na ocasião da assinatura do Contrato, dos bens inventariados responsabilizando-se na ocorrência de danos.

8.5.4.8. Os equipamentos cedidos pela Contratante deverão ser restituídos após o término do contrato no estado em que se encontravam quando da assinatura deste instrumento jurídico, ressalvado o desgaste natural de uso ou, em caso de deterioração irreparável, a Contratada deverá efetuar a substituição dos equipamentos até a data do encerramento do contrato.

8.5.4.9. É de responsabilidade única e exclusiva da Contratada prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios inexistentes e necessários para a prestação dos serviços, bem como aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para o armazenamento dos produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis, a serem fornecidos em quantidade suficiente, em bom estado de conservação e apresentação, para proporcionar um atendimento adequado aos usuários.

8.5.4.10. A Contratada irá se responsabilizar, durante a vigência do contrato, pela substituição, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, de todo móvel e equipamento danificado, extraviado ou furtado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela contratante, devendo manter-se as características e especificações da peça original e não havendo ônus para a Contratante.

8.5.4.11. São de inteira responsabilidade da Contratada a caso haja necessidade de adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, da elaboração e execução do projeto de instalação dos equipamentos, que deverão estar de acordo com as normas pertinentes, como por exemplo, as normas sanitárias em vigor da ANVISA.

8.5.4.12. Quaisquer benfeitorias necessárias a serem realizadas no espaço cedido, deverão ser previamente autorizadas pela Cedente e estas se reverterão automaticamente ao patrimônio da Cedente, sem que caiba à Cessionária qualquer indenização.

8.5.4.13. Será responsabilidade da Cessionária a instalação, de todos os equipamentos e utensílios, inclusive os disponibilizados pela Cedente, destinados a operacionalização das atividades, além de manter em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, de acordo com as legislações vigentes, inclusive com reposição de peças.

8.5.4.14. A Contratada deverá:

- a) Elaborar e programar controles para assegurar a execução do serviço em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, cujos registros devem ser disponibilizados à Contratante quando solicitados;
- b) Implantar no Restaurante da Universidade o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a Portaria 1.428/MS, de 26/11/1993;
- c) Observar, semestralmente, a aceitação das preparações servidas e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, avaliar a exclusão em cardápios futuros;
- d) Realizar a distribuição das refeições obedecendo rigorosamente o horário estabelecido pela Contratante;
- e) Disponibilizar, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados nos cardápios, para as refeições, fazendo as reposições necessárias, de modo a não alterar a composição inicial do cardápio;
- f) Manter qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- g) Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados;
- h) Manter utensílios, equipamentos e locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- i) Quanto à higiene ambiental a Contratada deverá seguir Anexo II deste Termo de Referência;
- j) Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e as condições de temperatura das refeições fornecidas, conforme especificado no Anexo I deste Termo de Referência;
- k) Executar monitoramento e controle de temperatura observando o que segue, bem como Anexo I deste Termo de Referência:
 - I - Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção; e
 - II - Os equipamentos devem ser ajustados nas temperaturas exigidas na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.

8.5.4.15. Apresentar e manter no local a Licença de Funcionamento da Prefeitura, bem como o Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS) - Alvará Sanitário e manter no local todos os certificados a eles relacionados:

- a) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- b) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), que são exigidos pela CLT e pela ANVISA para a avaliação da saúde dos colaboradores e para a prevenção a doenças transmitidas por alimentos (DTAs);
- c) Atestados de Saúde Ocupacionais, que são exames periódicos realizados pelos funcionários para a prevenção de doenças transmitidas por alimentos (DTAs);
- d) Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), que formalizam padrões de procedimentos rotineiros de um restaurante, como: métodos de higienização, cuidados com os alimentos e controle de pragas. Os procedimentos devem ser escritos de acordo com a atividade exercida e assinados não só pelo proprietário, mas também pelo responsável técnico;
 - d1 - POP de Controle de Pragas;
 - d2 - POP de Higiene do Ambiente;
 - d3 - POP de Higiene Pessoal;
 - d4 - POP de Potabilidade de Água;
 - d5 - POP de Higienização de Frutas, Verduras e Legumes;
 - d6 - POP de Controle de Recebimento de Mercadorias;
- e) Manual de Boas Práticas de Fabricação, que descreve o trabalho e a forma correta de fazê-lo no restaurante. Comumente estabelecem regras gerais de limpeza e higiene, controle de pragas, uso da água, etc...;

- f) Certificado de Responsabilidade Técnica de acordo com a Legislação Sanitária, o estabelecimento deve possuir um responsável técnico legalmente habilitado quando a empresa em questão desenvolve atividades na área de alimentação, sendo que o responsável legal ou pessoa designada deverá apresentar certificado de curso de boas práticas por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- g) Certificado de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, que é o comprovante da qualidade da água do estabelecimento. Para sua manutenção, é necessário que a caixa d'água seja higienizada semestralmente, seguida de análise laboratorial de seu conteúdo;
- h) Lista de Presença de Treinamentos a fim de garantir que os colaboradores executem as tarefas de forma a manter a qualidade e segurança dos produtos;
- i) Controle Integrado de Pragas Urbanas executado por empresa devidamente cadastrada e que apresente Alvará Sanitário; e
- j) Certificado de Limpeza do Sistema de Exaustão que ateste a execução e a periodicidade.

8.6. OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS DA CONTRATADA

8.6.1. Efetuar o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica, água e o valor referente a cessão onerosa de uso. A Contratada deverá providenciar, no primeiro mês de contrato, a instalação de medidor de energia e água independente, para apurar o consumo;

8.6.1.1. Não havendo a instalação do medidor, no primeiro mês do contrato, a Contratada será penalizada por descumprimento de obrigação contratual e pagará o valor correspondente a 30% do valor da cessão para ressarcimento das despesas com energia e água;

8.6.1.2. Emitir mensalmente a Guia de Recolhimento da União (GRU), corretamente preenchida, com seu respectivo recibo de quitação do valor da concessão a ser entregue a Fiscalização da Contratante, respeitando-se o prazo e valor definido em contrato; e

8.6.1.3. Apresentar, no ato da comprovação de quitação do valor da concessão, também, o comprovante de ressarcimento das despesas de energia elétrica e água, através da apresentação da GRU correspondente.

8.7. SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.8. Será de responsabilidade da Contratada a instalação de todos os equipamentos do restaurante universitário, os cedidos pela UFVJM e os adquiridos pela Contratada, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

8.9. Fica responsável por despesas relacionadas à realização de serviço de controle de pragas e vetores, higienização do reservatório de água, limpeza das caixas de gordura, limpeza dos dutos do sistema de exaustão, substituição dos elementos filtrantes dos filtros de água potável dentro da periodicidade estabelecida em legislação sanitária vigente;

8.10. Proceder diariamente à higienização dos refeitórios (mesas, cadeiras e piso), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado atendendo a coleta seletiva;

8.11. Fica responsável pela execução dos serviços de troca dos elementos filtrantes dos filtros de entrada de água geral do RU, calibração das balanças, coleta seletiva do lixo orgânico e inorgânico (na parte interna e retirada do Campus), coleta do óleo de cozinha, combustíveis e lubrificantes para os equipamentos utilizados, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, manutenção elétrica, hidráulica e predial cedida para uso durante a vigência do contrato, assim como a recarga para os extintores de incêndio e disponibilização de utensílios, mobiliários (para o escritório e refeitórios) e demais equipamentos que se fizerem necessários à boa execução do contrato;

8.12. Deverá apresentar à Comissão de Fiscalização da UFVJM, laudo de comprovação de calibração dos termômetros próprios;

8.13. Deverá fornecer gêneros alimentícios, materiais de consumo em geral incluindo material de limpeza, higiene e conservação, aquisição de gás GLP, mobiliário de escritório e refeitórios (se necessário), utensílios de cozinha em número suficiente, mão de obra especializada técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, além da cobertura de despesas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e as normas da UFVJM;

8.14. Soma-se às responsabilidades da empresa o controle de qualidade e bacteriológico da refeição através de recolhimento diário de amostras de todas as preparações, mantendo-as armazenadas por 72 horas de forma adequada;

8.15. Deverá ainda realizar testes laboratoriais de controle de qualidade microbiológica sempre que a Comissão de Fiscalização considerar necessário, diante de suspeita de surtos, deterioração do alimento, contaminação ou outros. Nestes casos, o fornecimento do alimento suspeito, deverá ser suspenso e amostras serem recolhidas e enviadas para a análise em laboratórios especializados, às custas da Contratada. O alimento suspenso deverá ser substituído nas mesmas quantidades, por alimentos igualmente balanceados nutricionalmente.

8.16. CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CESSÃO

8.16.0.1. O espaço destinado ao funcionamento do Restaurante Universitário, localizado no Campus Mucuri da UFVJM, corresponde a 1.851,3 m² (Um mil oitocentos e cinquenta e um metros e trinta centímetros quadrados), no qual, além da exploração do serviço de Restaurante, poderá ser explorado o serviço abaixo listado:

8.16.0.2. CNAE- 5620-1 - fornecimento de alimentos preponderantemente para empresas;

8.16.0.3. A Contratada poderá comercializar produtos não contemplados pelos Itens Básicos de Produtos (Tabela 01 Itens: 1,2,3), tais como: bomboniere (balas, chicletes, chocolates, etc), água, refrigerantes, sucos e outras bebidas não alcoólicas.

8.16.0.4. É obrigatório que os itens objeto do requerimento estejam diretamente relacionados com a exploração de atividade econômica autorizada pela Administração universitária;

8.16.0.5. É vedada a comercialização de qualquer bebida alcoólica ou fumífero;

8.16.0.6. A Contratante realizará mensalmente uma pesquisa de satisfação junto aos usuários dos serviços. Tal pesquisa contempla avaliação quanto à qualidade da refeição produzida e aceitação do cardápio ofertado, tempo de espera na fila, pontualidade nos horários de atendimento, dentre outros aspectos que julgar importantes junto à Gestão do Contrato. Sendo que os resultados da referida pesquisa são analisados em conjunto com a avaliação da qualidade e o controle da execução realizado mensalmente pelos fiscais da área técnica de alimentação do contrato, designados pela Contratante;

8.16.0.7. A comercialização de itens sem atendimento das exigências estabelecidas, poderá caracterizar desvirtuação da finalidade da cessão e ensejar rescisão unilateral do contrato pela Administração a qualquer tempo, sem que a Contratada tenha direito a qualquer indenização.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. Os responsáveis envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

9.1.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a

prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, dentre outros. O Gestor será designado, formalmente, por meio de normativo próprio emitido pela PROAD;

9.1.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o estabelecido neste Instrumento, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário. A Fiscalização Técnica será designada, formalmente, por meio de normativo próprio emitido pela UFVJM;

9.1.2.1. Haverá no mínimo dois fiscais responsáveis pela fiscalização técnica dos serviços prestados, sendo pelo menos um deles nutricionista. A fiscalização deverá ocorrer mensalmente, contudo, caso seja necessário, intervalos menores podem ser adotados, a depender das necessidades e demandas que surgirem, bem como a disponibilidade dos fiscais;

9.1.3. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do Objeto;

9.1.4. Os contatos serão realizados com a figura do Preposto, representante designado pela Contratada para tratar de assuntos relacionados com a execução do Contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidade na prestação dos serviços;

9.1.5. As comunicações entre Contratante e Contratada serão realizadas por meio de “Relatório de Inspeção” ou “Relatório de Visita de Fiscalização”, de Ofício, por meio eletrônico (inclusive e-mail) ou telefone, dependendo da emergência ou necessidade da informação, sendo que a Contratada deverá adotar, tempestivamente, o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas, necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993;

9.1.6. A contratação se dará por meio de Cessão Remunerada de Uso, o direito de utilizar área da Cedente onde será instalado o restaurante;

9.1.7. As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços no Restaurante serão providos pela Contratada;

9.1.8. As refeições e qualquer outro tipo de produtos comercializados no restaurante que não sejam subsidiados pela UFVJM serão pagas pelos consumidores diretamente à Contratada;

9.1.9. Os serviços serão avaliados por meio de: Instrumento de Medição Resultados- IMR, Inspeções Técnicas, Pesquisa de Satisfação, informações de usuários, dentre outros, conforme previsto no item 17 (Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento);

9.1.10. Desconformidades na prestação dos serviços, descumprimento contratual, motivação a aplicação das sanções administrativas estão previstas no item 22 (Das Sanções Administrativas);

9.1.11. As garantias de execução contratual estão estabelecidas no item 21 (Da garantia de Execução).

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

10.1.1. A Contratada deverá instalar e manter os móveis, equipamentos e utensílios em perfeito estado de conservação e funcionamento.

10.1.1.1. Instalar e manter equipamentos e máquinas que visam a racionalização/economia no consumo de energia.

10.1.2. Equipamentos, móveis ou utensílios em mau estado de conservação, defeituosos ou que causam danos às instalações deverão ser substituídos e não poderão permanecer no estabelecimento.

10.1.3. Será facultado à Fiscalização a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição do bem que julgar inadequado.

10.1.4. Os equipamentos móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

10.1.4.1. Não será permitido o uso de equipamentos ou utensílios de madeira (inclusive partes) no estabelecimento.

10.1.5. A Contratada deverá adquirir e manter no restaurante, caixa de sugestões, confeccionada em acrílico com suporte para papel e caneta, com possibilidade de afixação em parede ou sobre mesa e com dispositivo para fechar com cadeado. O cadeado será providenciado e controlado pela Fiscalização, que será a única que poderá abrir para retirada do conteúdo.

10.1.6. A Contratada deverá adquirir e manter, em todas as áreas do restaurante, recipientes para resíduos (em número e capacidade suficientes) com tampas móveis acionadas por pedal, específicas para cada tipo de resíduo, devidamente identificadas e íntegras.

10.1.7. A Cessionária deverá proceder à retirada, por sua conta, dos gêneros, mobiliário, equipamentos e utensílios de sua propriedade, após o término do Contrato, de acordo com o prazo que lhe for concedido pela Cedente, findo o qual a UFVJM poderá promover a retirada como melhor lhe convier, debitando à Cessionária as despesas decorrentes.

10.2. A relação de materiais disponibilizados pela Cedente encontra-se no Anexo III deste Termo de Referência.

10.2.1. O licitante vencedor receberá as instalações, mediante contrato de Cessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.

10.2.2. O licitante vencedor se responsabilizará pela manutenção e conservação de todo o mobiliário da Cedente que estiver no local, após conferência de sua listagem, no momento da assinatura do contrato.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.2. O fornecimento das refeições deverá ser efetuado de segunda a sexta-feira, inclusive em períodos de férias escolares, e, opcionalmente, ou mediante solicitação da Contratante em casos de eventos ou atividades aos sábados/domingos, conforme horário descrito abaixo:

11.2.1. Segunda a Sexta-feira

11.2.2. Café da manhã: de 06h30min às 08h00;

11.2.2.1. Almoço: de 11h00 às 14h00;

11.2.2.2. Jantar: de 18h00 às 20h00.

11.2.2.3. **Em períodos de férias acadêmicas, paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico fica mantido o funcionamento do restaurante de segunda-feira a sexta-feira para o almoço. As refeições, neste período, pode ser somente almoço, podendo outras refeições serem ofertadas desde que haja prévio acordo entre Contratante e Contratada.**

11.2.2.4. **A critério da Contratante, o horário de atendimento poderá ser alterado a fim de atender a casos excepcionais.**

11.3. **Os cardápios, poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida; mediante avaliação e autorização da fiscalização da UFVJM.**

11.3.1. **Os alimentos oferecidos no restaurante deverão ser servidos imediatamente após o seu preparo;**

11.4. **É vedada à contratada a distribuição, fabricação ou o armazenamento de qualquer item que não faça parte do futuro contrato, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;**

11.5. **Os preços e quantidade estimada das refeições e dos itens considerados básicos pela Contratante não poderão ultrapassar os valores das tabelas constantes na tabela 01 dos itens: 1,2,3 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.**

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;

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

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

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

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência, seus anexos e em sua proposta.

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

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, **de acordo com os artigos 14 e 17 a 25 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.**

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

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

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

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadição não transfere a responsabilidade à Contratante.

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

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

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

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, **ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.**

- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene, disciplina e Legislação Sanitária vigente.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.19. **Cumprir, rigorosamente, o horário de funcionamento do Restaurante estabelecido no Contrato.**
- 13.20. **Entregar relatório com a quantidade de refeições servidas, caso a Contratante o solicite.**
- 13.21. **O preposto deverá permanecer no local da prestação dos serviços, durante todo o horário de funcionamento do estabelecimento.**
- 13.22. **Cumprir orientações, procedimentos, normas e rotinas pertinentes, não previstas neste Instrumento, mas que forem necessárias ser adotadas em situações de surtos, epidemias, agentes emergentes ou catástrofes.**
- 13.23. **Em caso de alterações na forma de prestação de serviços, estabelecida neste Instrumento, 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.**
- 13.24. **Operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Estado.**
- 13.25. **Fornecer, independentemente da modalidade utilizada para pagamento, cupom fiscal a todos os usuários.**
- 13.26. **Disponibilizar na caixa registradora numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender aos usuários.**
- 13.27. **Instalar máquina(s) própria(s) para recebimento de cartões de crédito e débito.**
- 13.28. **Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer outro produto fumífero, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato.**
- 13.29. **A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.**
- 13.30. **Os aparelhos elétricos a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nas classes mais eficientes, nos termos da Portaria INMETRO vigente, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.**
- 13.31. **Os aparelhos eletrodomésticos (liquidificadores, aspiradores de pó, etc...) utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, indicativo do nível "mais silencioso" de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012. - INMETRO, e legislação correlata.**
- 13.32. **Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:**
- 13.33. **a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.” a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;**
- 13.34. **b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;**
- 13.35. **c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);**
- 13.36. **d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;**
- 13.37. **e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;**
- 13.38. **f) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: f.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; f.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; f.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”**
- 13.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

13.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, **de acordo com este Termo de Referência e seus anexos**, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

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

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto **e deverá sinalizar sempre que a Contratada:**

- a) **não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou**
- b) **os recursos humanos empregados em função da quantidade, função e da formação profissional exigidas;**
- c) **a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;**
- d) **a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;**
- e) **o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e**
- f) **a satisfação do público usuário.**

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

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

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

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

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

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

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

16.18. **A conformidade dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.**

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

16.19.1. **A fiscalização patrimonial (física e de bens): será feita por servidor designado pela Diretoria de Patrimônio e Materiais.**

16.19.2. **A fiscalização do pagamento dos encargos financeiros será feito da seguinte forma:**

a) **aluguel: será feito pela fiscalização administrativa; e**

b) **energia elétrica, água e refeições subsidiadas: será feito pelo fiscal técnico.**

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

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

17. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

17.1. **Os serviços serão executados nos termos estabelecidos neste Instrumento.**

17.2. A avaliação da execução do objeto utilizará **Instrumento de Medição de Resultado, Inspeções Técnicas, Pesquisa de Satisfação, informações de usuários, dentre outros,** devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

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

17.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

17.4. **Serão avaliadas todas as obrigações constantes neste Instrumento, observando os parâmetros definidos no Anexo IV.**

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

17.5.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

18. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

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

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

19.5.1. o prazo de validade;

19.5.2. a data da emissão;

19.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.5.4. o período de prestação dos serviços;

19.5.5. o valor a pagar; e

19.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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)	$I = (6 / 100) / 365$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------	--

19.17. A empresa se comprometerá a efetuar o pagamento do valor mensal de R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais) a título de cessão de espaço da estrutura física.

19.18. É dever da Contratada emitir mensalmente a guia de recolhimento da união (GRU), corretamente preenchida com seu respectivo recibo de quitação da taxa mensal de utilização a ser entregue à Fiscalização da Contratante, respeitando-se o prazo e o valor definidos em contrato.

19.18.1. O valor da cessão deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

19.18.2. No período de férias escolares e paralisações superiores a 15 (quinze) dias, a taxa de cessão de uso mensal será reduzida em 50% (cinquenta por cento) do valor acordado. O termo que respaldará a cessão deste benefício à Contratada será documento oficial emitido pela Autoridade Superior da UFVJM, devendo a Contratada, provocar junto a fiscalização a emissão deste termo.

19.18.3. O pagamento da taxa mensal de utilização fora dos prazos acarretará ao estabelecimento o recolhimento de multa de 2% (dois por cento), e juros de mora de 1% (um ponto percentual) ao dia, limitado a 10% do valor mensal da cessão, além da aplicação das penalidades previstas por inadimplemento do contrato.

19.19. A empresa se comprometerá a efetuar também o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica e água conforme medição em contador individual do restaurante, a ser instalado pela Cessionária.

19.20. O valor do ressarcimento do consumo mensal de energia e água será apurado da seguinte forma:

a) Consumo mensal de energia em kWh, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de energia do estado de Minas Gerais no endereço http://www.cemig.com.br/pt-br/atendimento/Paginas/valores_de_tarifa_e_servicos.aspx, para o consumidor B3 – DEMAIS CLASSES, ou outro índice que vier a substituí-lo;

b) Será utilizada a bandeira tarifária vigente no período de consumo;

c) Consumo mensal de água, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de água do estado de Minas Gerais no endereço <http://www.arsae.mg.gov.br/copasa/#doc>, para a categoria PÚBLICA - ou outro índice que vier a substituí-lo;

d) O valor apurado deverá ser recolhido por meio de GRU aos cofres da Contratante;

e) A Contratada deverá efetuar a leitura do contador individual até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso;

f) O estabelecimento deverá efetuar o recolhimento da GRU até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês em curso e apresentar o comprovante de pagamento à fiscalização da Contratante até o 20º dia do mês em curso, sob pena de notificação;

g) A consulta ao site da concessionária de energia e água do estado de Minas Gerais, que comprova a tarifa vigente no período de uso, bem como comprovante fotográfico do registro de consumo no contador de energia individual deverão ser impressos e anexados ao boleto da fatura e entregues a um dos fiscais do contrato até o 20º dia do mês em curso;

h) O ressarcimento fora dos prazos acarretará ao estabelecimento o recolhimento de multa de 2% (dois por cento), e juros de mora de 1% (um ponto percentual) ao dia, limitado a 10% do valor do ressarcimento;

i) O não ressarcimento e a não apresentação da documentação nos prazos acarretará a Contratada a aplicação das penalidades previstas por inadimplemento do contrato, bem como o ressarcimento pela utilização, calculado pela diferença entre a leitura anterior do medidor e leitura atual, atualizada pelo custo da água e/ou energia na data da leitura, acrescido dos juros e mora devidos;

19.21. A fiscalização da UFVJM, poderá a qualquer tempo solicitar documentação que ateste as leituras, documentação que julgar necessária e verificar leitura do medidor para a execução de sua função fiscalizadora.

19.22. Os comprovantes de pagamento da cessão, do consumo de água e energia elétrica, devem ser entregues ao gestor do contrato e anexados ao processo de pagamento das notas fiscais referentes às refeições servidas.

19.23. No caso de não pagamento do valor da cessão e dos ressarcimentos de água e energia, os valores serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20. **DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS DAS REFEIÇÕES E DA CESSÃO DO ESPAÇO**

20.1. Os seguintes parâmetros deverão ser atendidos para a efetivação de qualquer reajuste na contratação:

20.2. **Refeições:**

20.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, considerando o peso do grupo de alimentação e bebidas acumulado no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 20.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 20.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 20.11. **CESSÃO DO ESPAÇO:**
- 20.12. A taxa cessão onerosa do espaço físico do Restaurante Universitário será reajustada, após o interregno de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato;
- 20.13. Os preços somente poderão ser reajustados após deliberação e autorização da Contratante, que culminará com a assinatura de novo Termo Aditivo;
- 20.14. **Será aplicado o IPCA para o reajuste anual da concessão do espaço locado (Valor de Utilização), conforme determinam os artigos: 40, inciso X e 55, III, da Lei 8666/93.**
21. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**
- 21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação
- 21.1.1. 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).
- 21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber;
- 21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;
- 21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;
- 21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;
- 21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;
- 21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. 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;
- 21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h 2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017;
- 21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;
- 21.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
22. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 22.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 22.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

22.4. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.2, 22.2.4 e 22.2.4.1 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3:

TABELA 02

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	5% sobre o valor mensal do contrato

TABELA 03

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem anuência da contratante, os serviços contratuais por dia.	5
3	<u>Cobrar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por vez que a infração for cometida.</u>	3
4	<u>Utilizar as dependências da UFVJM para fins diversos do objeto Contrato de Cessão, por vez que a infração for cometida.</u>	4
5	<u>Servir bebida alcoólica ou fumíferos de qualquer espécie, na UFVJM por vez que a infração for cometida.</u>	4
6	<u>Servir alimento contaminado, deteriorado ou com prazo de validade vencida, por vez que a infração for cometida.</u>	6
7	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
9	<u>Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do Contrato de Cessão, por ocorrência</u>	4
10	<u>Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos em cardápio do dia anterior, por vez que a infração for cometida.</u>	3
11	<u>Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços prestados no restaurante, por vez que a infração for cometida</u>	2
12	<u>Servir alimentos em quantidade/peso/tamanho/qualidade inferior ao exigido, por vez que a infração for cometida.</u>	5
13	<u>Permitir a presença de empregado não uniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado, por empregado e por dia.</u>	1
14	<u>Permitir a presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.</u>	1
PARA OS ITENS ABAIXO, DEIXAR DE:		
15	<u>Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez que a infração for cometida.</u>	3
16	<u>Manter empregado qualificado para responder perante a UFVJM, por vez que a infração for cometida.</u>	1
17	<u>Coletar amostra das preparações ou deixar de identificá-las e conservá-las, por vez que a infração for cometida.</u>	3
18	<u>Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.</u>	1
19	<u>Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por vez que a infração for cometida.</u>	3
20	<u>Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos, por vez que a infração for cometida.</u>	2

21	<u>Manter lista de preços em lugar visível, por vez que a infração for cometida.</u>	1
22	<u>Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões de impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.</u>	1
23	<u>Manter documentação legal, por vez que a infração for cometida.</u>	1
24	<u>Remover o lixo conforme consta no item de descarte de materiais, por vez que a infração for cometida.</u>	4
25	<u>Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.</u>	4
26	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
27	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
28	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
29	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, por dia;	1
30	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada, <u>por ocorrência.</u>	1
31	<u>Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.</u>	2
32	<u>Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez.</u>	2
33	<u>Manter o Emissor de Cupom Fiscal e emitir o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário, por dia.</u>	2

- 22.5.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.5.2. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.3. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.4. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 22.7. **Cada uma das multas se submete às seguintes disposições:**
- 22.7.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.7.2. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.7.3. **Quando aplicada no último mês de vigência do Contrato, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;**
- 22.7.3.1. **se a garantia não abranger o valor da multa, a diferença da multa deverá ser depositada, pela Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da Contratante, mediante Guia de Recolhimento para a União - GRU a ser fornecida pela Contratante;**
- 22.7.3.2. **se a garantia for efetivada em outras modalidades, o valor da multa deverá ser depositado, na conta da Contratante, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela Contratante;**
- 22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 22.9. 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;
- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
23. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, observado:
- 23.2.1. Apresentar índice de Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,0;
- 23.2.2. Apresentar índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0;
- 23.2.3. Apresentar índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,0;
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.4. **Apresentar Atestado(s) de capacidade técnica operacional, em nome da licitante, que deverão conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone/fax ou endereço eletrônico, para contato e ser(em) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a licitante executa ou executou serviços da mesma natureza dos constantes neste Instrumento, compatíveis em características (atividade de preparo, fornecimento e distribuição de refeições à coletividade), prazo e quantidades com o objeto da licitação, cabendo frisar que o atestado apresentado poderá ser objeto de diligência por parte do pregoeiro;**
- 23.5. **Será (ao) considerado(s) compatível(is) em características com o Objeto o(s) atestado(s) que comprovar(em) que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento refeições coletivas, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra**

especializada e treinada;

23.6. Quanto ao tempo, pelo menos 01 (um) dos atestados apresentados deverão comprovar o prazo mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes ao escopo deste Instrumento (serviços de fornecimento de refeições coletivas, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada);

23.7. Não serão aceitos atestados que fazem referência a eventos esporádicos e de curta duração, menos de 12 (doze) meses, uma vez que não garantem a capacidade técnica e operacional da empresa em manter a perenidade no atendimento, conforme previsto no subitem abaixo:

23.8. No que diz respeito às quantidades, será(ão) admitido(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento de refeições coletivas, com atendimento direto ao público em local com circulação diária de, no mínimo, a quantidade estimada diária de 50% das refeições previstas, em todas as tabelas que integram o objeto da contratação;

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

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

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

23.12. Apresentar prova do registro de um Nutricionista junto ao Conselho Regional de Nutricionistas-CRN, contendo nome, número do registro válido junto ao CRN, que necessariamente pertença ao quadro permanente da empresa e que deverá ser o Responsável Técnico pelos serviços durante a execução contratual;

23.13. O Responsável Técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Instrumento, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de Contrato/Estatuto Social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

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

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

23.14.2. Indicações do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto da licitação, através de declaração;

23.14.3. Declaração formal de disponibilidade de materiais e equipamentos para atender ao cumprimento do objeto da licitação;

23.14.4. Comprovar mediante apresentação do documento de constituição e as respectivas alterações que explora atividade compatível com o objeto da cessão;

23.15. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.15.1. O objeto será formado pelos itens básicos de produtos a serem ofertados obrigatoriamente pela Contratada, conforme a tabela 01, itens 1,2,3 - Itens Básicos de Produtos deste Instrumento, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõe o referido Quadro do Restaurante, no máximo, aos respectivos preços médios unitários indicados.

23.16. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global;

23.17. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. Para os itens básicos de produtos: O custo estimado da contratação é de R\$ 1.257.600,00 para o período de 12 (doze) meses. Os preços máximos a serem praticados no restaurante são os estabelecidos na Tabela 01, itens: 1,2,3.

24.1.1. Os preços máximos foram obtidos a partir de ampla pesquisa de mercado, obtidas através de "Painel de Preços do Governo Federal", conforme determina IN 73/2020.

24.2. Para a cessão remunerada de uso: o preço mensal é de R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais) conforme estabelecido no subitem 8.4 (Quanto ao Modelo de Execução do Objeto) e foi definido por meio de Laudo de Avaliação de Imóveis realizado pela prefeitura municipal de Teófilo Otoni.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 15243/153036

Programa Trabalho Resumido (PTRES): 214824

Fonte do recurso: 1000000000

Plano Interno (PI): M4002Q2314R

Elemento da despesa: 39

Subitem da despesa: 41

CatServ: 00001521-0

26. DOS PREÇOS PRATICADOS

26.1. Para os itens dos Itens Básicos de Produtos (Tabela 01, Itens: 1,2,3), deverão ser praticados no restaurante os preços estabelecidos para os fornecimentos constantes da Tabela 01, os quais serão informados pela licitante no momento da proposta comercial.

26.2. Os produtos não contemplados pelos Itens Básicos de Produtos (Tabela 01 Itens: 1,2,3) tais como: bomboniere (balas, chicletes, chocolates, etc), água, refrigerantes, sucos e outras bebidas não alcoólicas, poderão ser oferecidos pela Contratada aos preços de mercado, desde

que:

26.3. Solicitados previamente pela Contratada, por meio de Tabela distinta dos Itens Básicos de Produtos (Tabela 01, Itens: 1,2,3) e após autorização expressa da Fiscalização da UFVJM, após verificação dos preços praticados no mercado, considerando o disposto na IN 073/2020. Tal solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica, acompanhada dos preços estimados para venda;

26.3.1. Os preços dos produtos não contemplados pela Tabela dos Itens Básicos de Produtos (Tabela 01, Itens: 1,2,3) poderão ser modificados mediante solicitação da Contratada e após autorização expressa da Fiscalização da UFVJM, após verificação dos preços praticados no mercado, . Tal solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica, acompanhada dos preços estimados para venda;

26.4. A Contratada deve manter afixada em local visível as Tabelas, distintas, contendo os preços dos produtos dos Itens Básicos de Produtos e a Tabela de preços com os produtos diversos.

26.5. A Contratada não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem acondicionados em marmix ou "para viagem";

26.6. O material descartável (palitos, guardanapos e etc.), molhos (inglês, pimenta, maionese, ketchup, mostarda), sal, azeite e vinagre também não poderão ser cobrados dos usuários;

26.7. É vedada a inclusão de valores extras nos preços das tabelas pré-fixadas ou sua cobrança à parte, tampouco alteração nos preços preestabelecidos neste Instrumento senão por meio de aditivo contratual.

27. **ANEXOS**

27.1. Anexo I – Qualidade e Especificações do Cardápio e dos Serviços (SEI! 0874478)

27.2. Anexo II – Padrão de Identidade e Qualidade - PIQ (SEI! 0816703)

27.3. Anexo III - Relação de Equipamentos Disponíveis pela Cedente (SEI! 0620824)

27.4. Anexo IV - Instrumento de Medição Resultados (SEI! 0800479)

27.5. Anexo V - Modelo de Proposta de Preços (SEI! 0920022)

27.6. Anexo VI - Modelos: A - Atestado de Vistoria e B - Declaração de Efetivo Conhecimento (SEI! 0824881)

27.7. Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar - IN 40/2020 (SEI! 0875553)

Jussara de Fátima Barbosa Fonseca
Pró Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis UFVJM
Demanda Refeições Subsidiadas
Diamantina, 24 de fevereiro de 2023

Paulo Roberto Marques
Diretor Administração UFVJM - Eventual
Demanda Cessão de Espaço
Diamantina, 24 de fevereiro de 2023

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: jul/2021
Acesso em 05 out. 2022



Documento assinado eletronicamente por **Jussara de Fatima Barbosa Fonseca, Pro-Reitor(a)**, em 24/02/2023, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Marques, Diretor (a)**, em 24/02/2023, às 14:56, 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, informando o código verificador **0995293** e o código CRC **03E1B234**.