



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

**CONDIÇÕES - CESSÃO ESPAÇO LANCHONETE**

Trata-se de imóvel urbano, composto por terreno, com acesso pela via principal de pavimentação de pedra mão. O imóvel dispõe das seguintes características: Área: 45,50 m<sup>2</sup>. Formato: Poligonal Regular. Nível: Superior à via. Relevo: Terreno plano. Solo: Seco. Uso: Comercial.

O ponto comercial está localizado no Prédio da Praça de Serviços, que contém: Banheiros; Área de vivência.

**0.1. Quanto aos Horários de Funcionamento:**

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

0.1.2. Deverá funcionar de segunda a sexta feira, de 7 horas até às 22 horas e aos sábados de 7 horas às 12 horas no mínimo e poderá, eventualmente, com aviso formal e antecipado de 10 (dez) dias, desde que autorizado pela UFVJM, ter seus horários de funcionamento alterados.

0.1.3. Nos períodos de recesso acadêmico, paralisações superiores a 15 dias e, em outros períodos em que eventualmente a demanda por produtos seja comprovadamente reduzida, poderá ser negociado com a Pró Reitoria de Administração um horário de atendimento reduzido.

**0.2. Quanto às Condições**

0.2.1. O acesso aos espaços é franqueado à Comunidade da UFVJM e a visitantes;

0.2.2. É vedada à Cessionária a subcontratação total ou parcial dos espaços cedidos.

0.2.3. As despesas dos espaços relativas a vigilância, limpeza exterior, desinsetização e desratização, automação predial, entre tantas outras são de responsabilidade da cessionária.

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

0.2.5. A UFVJM realizará pesquisas periódicas junto a comunidade universitária para verificar, dentre outros quesitos, a qualidade do serviço prestado.

**0.3. Quanto à Comercialização**

- 0.3.1. O objeto será formado pelo comércio dos Produtos Básicos a serem ofertados obrigatoriamente pela Cessionária e do pagamento do valor mensal da cessão, pelo uso do espaço da estrutura física cedida para a prestação do serviço, bem como as despesas relativas à energia elétrica.
- 0.3.2. Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas na farmácia/drogaria e lanchonete, bem como de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;
- 0.3.3. Os preços dos itens ofertados e não constante da cesta básica de produtos não deverão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a lanchonete.
- 0.3.4. Além dos itens obrigatórios cesta básica de produtos objeto da licitação, é facultado à Cessionária a comercialização de gêneros de conveniência, alimentos prontos para o consumo (biscoitos e salgadinhos de pacote, chocolates, doces e outras sobremesas), sorvetes, panificação e confeitaria, que também devem praticar preços compatíveis aos encontrados no mercado local.
- 0.3.5. A partir das 15:00h, será permitida também a comercialização de pratos quentes individuais tais como: sopas, caldos, massas com molho ou na chapa, sanduíches, cachorro quente, espetinhos, feijão tropeiro, arroz temperado e crepes. Com exceção dessas preparações, é vedada a venda de refeições do tipo prato-feito ou self-service que possam ser equiparadas às refeições oferecidas pelo restaurante do campus JK. A mesma regra de estabelecimento de preços dos tópicos anteriores deverá ser seguida para esses produtos.
- 0.3.6. O fornecimento de serviços do tipo coffee-break em outras dependências da universidade poderá ser ofertado pela Cessionária desde que não haja prejuízo na prestação de serviços no local da cessão, que os eventos a que se destinem o serviço tenham relação com as atividades acadêmicas ou administrativas da instituição e que não seja servida qualquer bebida alcóolica ou produto fumífero.
- 0.3.7. Os critérios de apuração do valor de mercado do item devem ser compatíveis com os que estão previstos na IN SEGES 65/2021.
- 0.3.8. A comercialização de itens sem atendimento das exigências anteriores poderá caracterizar desvirtuação da finalidade da cessão e ensejar rescisão unilateral do contrato pela Administração a qualquer tempo, sem que a cessionária tenha direito a qualquer indenização.
- 0.4. **Quanto ao pessoal necessário para o atendimento:**
- 0.4.1. A Cedente poderá exigir alteração do número mínimo de funcionários em função do volume de serviços.
- 0.4.2. Todos(as) colaboradores deverão estar identificados(as) 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 chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;
- 0.4.3. A Cessionária 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, quando houver.
- 0.4.4. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente para o bom desempenho das atividades objeto do Contrato;
- 0.4.5. A Cessionária 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 no início das atividades a Carteira de Saúde dos empregados designados para serviços nas dependências da UFVJM, cuja validade será de 01 ano;

- 0.4.6. A Cessionária fica obrigada a exigir de seus empregados às suas expensas o exame médico de admissão, bem como os exames médicos periódicos de acordo com a legislação vigente;
- 0.4.7. A Cessionária 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;
- 0.4.8. A Cessionária 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;
  - d) portando Equipamento de Proteção Individual-EPI (botas, luvas de borracha, toucas, aventais etc.).
- 0.5. A cessionária deverá proibir o uso de tamancos, sandálias e chinelos. Calçados de tecido (tipo sapatilhas, molecas etc.) não são adequados, pois não garantem a integridade física do trabalhador.
- 0.6. O uso de avental em napa longo será permitido, desde que não seja apresentado sujo, rasgado ou remendado.
- 0.7. Todos os empregados deverão portar cartão de identificação, com tamanho de letra de no mínimo 20 e em caixa alta.
- 0.8. A cessionária deverá exigir que seus empregados zelem pela disciplina e organização no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, o estabelecido neste Instrumento.
- 0.9. Será obrigatório que a cessionária forneça, anualmente, capacitação a todos os seus empregados, inclusive proprietário/administrador/Preposto, Curso de Capacitação a fim de mantê-los habilitados e atualizados para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades da Lanchonete;
- 0.10. A cessionária deverá apresentar à fiscalização, documento emitido pelo ministrante, contendo: o programa; o conteúdo; a carga horária; nome, função, local, data e horário; lista de participantes e indicação do estabelecimento);
- 0.11. A Cessionária deverá manter diariamente, durante o horário de funcionamento, balconista e operador de caixa, cuja distribuição do quantitativo será feita pela Cessionária de acordo com as necessidades do estabelecimento.
- 0.12. A cessionária ficará OBRIGADA a disponibilizar funcionário exclusivo para as atividades de recebimento de dinheiro, cartões e outros meios utilizados para o pagamento de despesas.
- 0.13. O funcionário do caixa:
- a) não poderá manipular alimentos, exceto os embalados industrialmente que sejam comercializados na área do caixa, como balas, biscoitos, chocolates, chicletes, etc;
  - b) não poderá preparar nem servir alimentos;

c) não poderá transitar nas dependências da cozinha.

d) não poderá manipular objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

**0.14. Quanto as atividades**

0.14.1. A prestação dos serviços deve seguir os seguintes preceitos:

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

0.14.3. Deve seguir o que estabelece as IN SEGES 05/2017 que disciplina e regula a contratação de serviços terceirizados no setor público;

0.14.4. 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.

0.14.5. Deverá ser observada a RDC 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e RDC 275/2022 que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

0.14.6. A Cessionária deverá elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), elaborados com a participação de um responsável técnico capacitado para o desempenho dessa função de acordo com a Resolução RDC 216/04 e RDC 275/02 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.

0.14.7. Em cumprimento ao Decreto 77.052/1976 (que dispõe sobre a fiscalização sanitária das condições de exercício de profissões e ocupações técnicas e auxiliares, relacionadas diretamente com a saúde), a partir da assinatura do contrato as atividades do estabelecimento deverão ficar sob a supervisão e responsabilidade técnica de um profissional - Nutricionista nos termos da legislação aplicável às atividades a serem exploradas no local, legalmente habilitada para o exercício da profissão.

0.14.8. A capacidade legal tem que estar de acordo com a função que o profissional está exercendo, além de cumprir requisitos determinados pela Portaria 1.428/1993 ANVISA, que possui em suas disposições gerais um item específico sobre Responsabilidade Técnica e os requisitos que o profissional deve cumprir.

0.14.9. Para alimentos, a Portaria 1.428/93 determina a necessidade de existir um responsável técnico à frente das atividades da empresa, citando que: A Responsabilidade Técnica – RT é aqui entendida como a exercida por agentes definidos nos termos do Decreto nº 77.052/1976, observados os itens XIX, XXV e XXVI do art. 10, Lei 6.437/1977.

0.14.10. A cesta básica de produtos a ser obrigatoriamente comercializada deverá ser composta por:

Tabela: Cesta Básica de produtos de Lanchonete

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Coxinha de frango simples	unidade (mínimo 100 gr)
02	Coxinha de frango c/ requeijão tipo catupiry	unidade (mínimo 110 gr)
03	Pão de Queijo	unidade (mínimo 80 gr)

04	Empada de Frango	unidade (mínimo 95 gr)
05	Esfiha sabores- (Carne ou Frango)	unidade (mínimo 100 gr)
06	Pastel assado	unidade (mínimo 100 gr)
07	Enrolado de presunto e queijo	unidade (mínimo 100 gr)
08	Pastel frito sabores- (Queijo ou Carne ou Frango ou Napolitano)	unidade (mínimo 70 gr)
09	Bolo simples	fatia (mínimo 80 gr)
10	Misto quente	2 fatias pão de forma/2 fatias presunto/2 fatias muçarela
11	Café	50 ml
12	Café com leite	200 ml
13	Suco Natural de Laranja	200 ml
14	Suco com Polpa de Frutas	200 ml
15	Salada de frutas	embalagem 200 ml

### 0.15. Quanto o Preparo de Lanches

0.15.1. A lanchonete tem a finalidade de oferecer alimentos com a qualidade necessária para a promoção, manutenção ou mesmo recuperação da saúde individual e coletiva dos usuários. Além de fornecer lanches nutricionalmente equilibrados, com qualidade higiênico-sanitária. O objetivo da lanchonete é satisfazer o cliente com o serviço oferecido, promovendo a boa convivência no ambiente físico, zelando pelas condições de higiene das instalações e manipuladores, a cortesia no atendimento, entre outros.

0.15.2. Os serviços de lanchonete sempre deverá visar a melhoria dos serviços prestados, por meio de um planejamento competente, de um conhecimento aprofundado dos processos executados e da disseminação do conceito de alimentação saudável.

0.15.3. Os serviços prestados deverão ser ofertados ao público de segunda-feira a sábado, inclusive em períodos de férias acadêmicas, nos horários abaixo descritos:

Campus JK	Horário de Início	Horário de Término
Segunda a Sexta-feira	07:00	22:00
Segunda a Sexta-feira (períodos de recesso acadêmico, paralisações superiores a 15 dias)	07:00	19:00
Sábado	07:00	12:00

0.15.4. Aos sábados no turno da tarde e domingos a critério da UFVJM, mediante acordo entre as partes.

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

0.15.6. A Cessionária deverá disponibilizar diariamente opções variadas de lanches e ofertar o cardápio mínimo gerenciado pela Cedente. No caso de não poder ofertar algum item do cardápio mínimo, a fiscalização deverá ser comunicada e o item poderá ser substituído, temporariamente, por outro de características e qualidade semelhante ou superior, por quantidade não superior a 5 vezes mensal.

0.15.7. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até a sua utilização e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da cedente, podendo a Fiscalização acompanhar quando julgar conveniente, não podendo ser aceitos alimentos sem data de validade ou com data de validade vencida. Não será permitido o reaproveitamento de sobras;

0.15.8. Todos os meios de pagamento devem ser aceitos (PIX, cartão de 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.

0.16. **Quanto a Descrição Detalhada do Serviço**

0.16.1. O serviço a ser contratado contém o seguinte detalhamento:

0.16.2. Limitação dos valores máximos dos produtos da cesta básica a serem cobrados para os itens servidos e consumidos nas dependências do espaço objeto desta cessão, não podendo ser cobrado valor diferenciado para usuários que optem pelos serviços de “viagem”, devendo a contratada disponibilizar vasilhame aceito e regulamentado pelas normas aplicáveis à comercialização e acondicionamento de alimentos;

0.16.3. A lanchonete deverá ser acompanhada permanentemente por fiscais (no mínimo 1) Nutricionista pertencente ao corpo técnico fiscal/gestor do Contrato, indicado pela UFVJM;

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

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

0.16.6. Quando do pré-preparo e preparo dos alimentos, deverão ser observados as seguintes recomendações:

- a) Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados e certificados pelas autoridades competentes, etc.);
- b) Devem ser garantidas condições ideais de temperatura e tempo, ou seja, manutenção adequada da temperatura da embalagem até a distribuição no menor espaço de tempo possível;
- c) Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;
- d) Orientar sempre o uso de luvas e pegadores na manipulação de alimentos prontos;
- e) Realizar a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;
- f) Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados com acionamento por pedal. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las.

0.16.7. Os salgados deverão ser adquiridos, necessariamente, de empresas legalmente constituídas, sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação, tecnicamente qualificadas e aprovadas pelos órgãos públicos competentes.

0.16.8. As empresas fornecedoras deverão manter efetivo controle em todos os procedimentos abrangendo todas as etapas, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos em conformidade com as legislações citadas quanto às normas da vigilância sanitária e demais legislações vigentes.

0.16.9. O transporte de gêneros alimentícios (Salgados) e demais materiais necessários ao funcionamento da Lanchonete deverá ser promovido por conta e risco da Cessionária, respeitando os seguintes critérios de entrega dos produtos:

- a) data de validade e fabricação em consonância com a legislação sanitária vigente;
- b) apresentar características organolépticas (cor, sabor, odor, aroma, aparência, textura e sinestesia) típicas de cada produto contratado;
- c) as embalagens devem estar limpas, íntegras e seguir as particularidades de cada alimento. Os alimentos não devem estar em contato com papel inadequado (reciclado, jornais, revistas e similares), papelões ou plástico reciclado;
- d) o entregador deve estar com uniforme completo: avental, sapato fechado, proteção para os cabelos e mãos (rede ou touca e luvas quando necessário), sendo que todos esses deverão estar em adequado estado de conservação e limpos;
- e) a rotulagem deve conter nome e composição do produto, lote, data de fabricação e validade, número de registro no órgão oficial, CNPJ, endereço de fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade (peso);
- f) os meios de transporte destinados aos alimentos de consumo humano, refrigerados ou não, devem estar em boas condições de higiene e conservação garantindo a integridade e a qualidade do mesmo a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos;
- g) não é permitido manter no mesmo continente ou transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos prontos para o consumo, com outros alimentos e substâncias ou produtos alheios, tais como produtos não alimentícios que possam contaminá-los ou corrompê-los;
- h) a carga e/ou descarga não devem representar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar;
- i) nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou embalagens ou recipientes abertos;
- j) os alimentos perecíveis crus ou prontos para o consumo devem ser transportados em veículo fechado, dependendo da natureza sob:

j.1) refrigeração em temperatura próxima de 4°C, com tolerância até 7°C;

j.2) congelamento com tolerância até: -12°C;

j.3) A cessionária deve manter uma tabela com a descrição e preços dos produtos listados na tabela do item 1 fixados em local visível, no espaço objeto desta cessão.

0.17. **Quanto às normas de higiene sanitária:**

0.17.1. A Cessionária deverá manter o efetivo controle em todos os procedimentos, abrangendo todas as etapas, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos em conformidade com as legislações vigentes, dentre elas:

a) Portaria MS nº 1.428 de 26/11/1993, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos, as Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos;

b) Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997, do Ministério da Saúde – Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;

c) Resolução RDC nº 275 de 21/10/2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;

d) Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA – Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

f) Portaria Normativa nº 07 de 26/10/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Institui as Diretrizes de promoção da alimentação adequada e saudável nos ambientes de trabalho, a serem adotadas como referência nas ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho dos órgãos e entidades integrantes do sistema de pessoal civil da administração federal – SIPEC;

g) Demais normas federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, preparos, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos, bebidas etc.

0.17.2. A cessionária deverá manter, permanentemente, na Lanchonete a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização, sempre que solicitados.

#### 0.18. **Quanto à higiene ambiental:**

0.18.1. Manter em perfeitas condições de higiene (limpeza e desinfecção) todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios. Para tanto, deverá atender às especificações estabelecidas nas legislações pertinentes de boas práticas para serviços de alimentação.

0.18.2. É proibido varrer a seco as áreas de produção e processamento, assim como o uso de esponja de aço (tipo palha de aço), sendo recomendado o uso de esponjas de fibras. Instalar peneira côncava, em aço inox, nos ralos das pias, revestindo todo o ralo, para retenção de resíduos e para que estes não sejam lançados na rede hidráulica.

0.18.3. A limpeza do espaço destinado a lanchonete é de responsabilidade da Cessionária que deverá manter o chão e mesas sempre limpos, sendo de responsabilidade da CESSIONÁRIA realizar o recolhimento constante de pratos, xícaras, talheres e outros utensílios utilizados pelos usuários. A disponibilidade de funcionário para recolhimento dos utensílios se faz necessário, tendo em vista que o espaço da lanchonete não possui área para devolução de utensílios.

0.18.4. Limpeza – faxina geral: quando da data de Início das Atividades e semanal:

a) lavagem de paredes, pisos, portas, janelas (inclusive das áreas externas).

**0.19. Quanto à higiene e qualidade dos equipamentos e utensílios****0.19.1. Utilizar no preparo e na distribuição alimentar:**

a) utensílios de aço inoxidável ou de polietileno;

b) potes e copos descartáveis;

c) copos de vidro, no balcão de atendimento;

d) xícaras com pires de louça branca, para servir o café.

e) pratos para lanches, de porcelana branca ou de qualidade superior; 19 cm de diâmetro; superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão; que atendam às padronizações do INMETRO;

f) talheres (garfo e faca) para mesa em aço inoxidável, linha especial, tamanho grande;

g) talheres (garfo, faca e colher) para lanches em aço inoxidável ou descartáveis;

h) espátulas, descartáveis para misturar açúcares, adoçantes, achocolatados etc. aos líquidos;

i) guardanapos de papel não reciclado e não sedoso;

j) palitos e canudos plásticos (em embalagens unitárias);

K) adoçante dietético em gotas e sachês;

l) açúcar e sal em sachês;

m) ketchup, mostarda, maionese e pimenta, todos em sachês;

n) demais itens necessários para preparar e servir os alimentos.

**0.20. Quanto à higiene pessoal**

0.20.1. Providenciar o imediato afastamento das atividades os manipuladores que apresentarem lesões, feridas, chagas ou cortes nas mãos e braços, queimaduras, erupções da pele, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), bem como aqueles que estiverem acometidos de faringites, infecções pulmonares ou portando algum tipo de patologia transmissível por contato direto e que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

0.20.2. Proibir o fumo, quaisquer que sejam suas formas nas dependências da Lanchonete.

0.20.3. Disponibilizar, para uso dos comensais álcool 70%, em dosadores apropriados, para desinfecção de mãos;

**0.21. Quanto à higiene e qualidade do alimento**

0.21.1. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo a sanidade, a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e organoléptica dos alimentos.

0.21.2. Garantir a qualidade e a boa aceitação do alimento, conforme especificado abaixo:

- a) adquirir gêneros alimentícios e demais produtos, necessariamente, de empresas legalmente constituídas, tecnicamente qualificadas, sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação, e aprovadas pelos órgãos públicos competentes;
- b) utilizar somente gêneros alimentícios de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e dentro dos padrões de higiene, contendo em seu rótulo o nome do fornecedor, origem, data de fabricação/produção e prazo de validade;
- c) priorizar a alimentação saudável, evitando alimentos com excessiva quantidade de gordura, sal, açúcar e condimentos industrializados, dando preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais;
- d) sempre que possível, oferecer opção de alimentos para pessoas com necessidades alimentares especiais como diabéticos, hipertensos e intolerantes à lactose;
- e) priorizar a utilização de produtos naturais, frescos em substituição aos industrializados;
- f) servir somente vitaminas e sucos de frutas naturais e concentrados de polpa de frutas preparados na hora;
- g) servir lanches preparados com gêneros de 1ª qualidade, com ótima apresentação, temperatura adequada, sabor agradável, recheio e tamanho condizentes e dentro das normas que norteiam os serviços de alimentação e nutrição, obedecendo às exigências técnicas de culinária, higiene, sanidade e o estabelecido em Contrato;
- h) adquirir gêneros alimentícios selecionados de acordo com o rendimento e aceitação final.

0.21.3. Somente receber, e manter, gêneros cuja rotulagem e embalagem, transporte, produção, armazenamento, dentre outros, estejam de acordo com as legislações sanitárias.

0.21.4. Manter os alimentos sob temperatura adequada durante a distribuição (etapa onde os alimentos estão expostos para o consumo imediato), devendo ser seguidas as seguintes condutas e critérios:

- a) alimentos frios: temperatura adequada de até 10º C;
- b) estufa (alimentos quentes): temperatura mínima de 65º C.

0.21.5. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens não devem ser armazenados em contato direto com o piso, devem ser armazenados sobre paletes, estrados e/ou prateleiras, os quais devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável, conservados, limpos, protegidos de contaminantes e do acesso de vetores e pragas urbanas.

0.21.6. Não será permitido o armazenamento de gêneros, incluindo os descartáveis, em sua embalagem original, como: caixas de papelão e madeira, sacos plásticos (fardos) e de nylon etc.. Os gêneros, imediatamente após o recebimento, deverão ser selecionados, higienizados e acondicionados, em recipientes (monoblocos ou sacos plásticos) apropriados para tal finalidade.

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

0.21.8. Descartar no mesmo dia, ao final do expediente, os salgados que ficaram expostos nas estufas.

0.21.9. Retirar da Lanchonete, no todo ou em parte, alimentos, preparações e bebidas que forem considerados impróprios para o consumo ou em desacordo com este Instrumento, respondendo pelos danos causados aos usuários, em conformidade com a legislação em vigor.

0.21.10. Proibir o trânsito de pessoas estranhas, inclusive o operador do caixa, nas áreas de produção. Toda pessoa que não pertencer ao setor de produção (fornecedor ou visitante) deverá se ajustar às normas, usando adequadamente a proteção total para os cabelos.

0.21.11. Proibir dentro do estabelecimento o uso de objetos não pertencentes ao serviço como: rádio, jornais, bolsas, celulares, dentre outros.

0.22. **Quanto à higienização geral:**

0.22.1. Lavar os panos de chão, diariamente, em baldes exclusivos para este fim, devendo ser substituídos àqueles que se encontrarem desgastados.

0.22.2. As esponjas não podem ser mantidas dentro de recipientes contendo água, restos de alimentos e resíduos de detergentes, pois podem favorecer a multiplicação de micro-organismos causadores de doenças. Como um efetivo processo de descontaminação deve-se imergir as esponjas, após o uso, em água fervente por 5 minutos.

0.22.3. Adquirir produtos de limpeza de fornecedores idôneos os produtos utilizados na higienização, constando ficha técnica com indicações de uso, diluições, características físico-químicas, embalagens, responsável técnico e registro no Ministério da Saúde, conforme Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997, RDC nº 216 de 15/09/04, ambas do Ministério da Saúde e IN nº. 01, de 19/01/2010 do MPOG;

0.22.4. É vedado o uso de produtos de preparo caseiro ou artesanal.

0.23. **Quanto ao controle de pragas e roedores**

0.23.1. Manter programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência semestral, ou inferior de acordo com a necessidade local. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, cabendo à Cessionária informar à Fiscalização sempre que realizados, por meio de apresentação de cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Comprovante de Execução dos Serviços emitidos pela empresa responsável.

0.24. **Quanto à sustentabilidade ambiental**

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

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

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

0.24.2. A cessionária se responsabilizará pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados no estabelecimento objeto desta cessão e fará a destinação destes resíduos para os locais adequados, quais sejam:

a) Resíduos orgânicos (sobras de alimentos e papel devidamente acondicionados em potes de até 5 litros com tampa contendo a identificação da cessionária, para possibilitar a devolução do vasilhame após o descarte do seu conteúdo no Pátio de Compostagem no Campus JK);

b) Resíduos não orgânicos (plásticos, latas, etc) os mesmos deverão ser acondicionados separadamente, em sacos plásticos, para o recolhimento via coleta seletiva, devendo ser depositada nos locais de coleta realizados pelo município de Diamantina;

0.24.3. É de responsabilidade da cessionária a entrega dos resíduos orgânicos no Pátio de Compostagem do Campus JK, devendo correr às custas da cessionária este procedimento, como separação, vasilhames e transporte.

0.24.4. 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, 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;

d.1) POP de Controle de Pragas;

d.2) POP de Higiene do Ambiente;

d.3) POP de Higiene Pessoal;

d.4) POP de Potabilidade de Água;

d.5) POP de Higienização de Frutas, Verduras e Legumes;

d.6). 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.

0.24.5. 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;

0.24.6. Apresentar declaração formal de manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas, que ateste que está mantendo 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;

0.24.7. Entregar alimentos de garantida qualidade e procedência, apresentando funcionários com experiência e bom relacionamento interpessoal, zelando sempre pelo bom atendimento ao público usuário;

0.24.8. Além da exploração da lanchonete poderão ser explorados os serviços abaixo listados, ficando a inclusão de demais atividades sujeitas à apreciação da Administração, que julgará a inclusão de novas atividades em consonância com os critérios de conveniência e oportunidade:

CNAE- 4729-6/02 Loja de conveniência,

CNAE- 4721-1/02 Produtos de padaria/confeitaria com predominância de revenda; comércio varejista.

0.24.9. 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.

0.25. **Quanto à estrutura física, aos bens, equipamentos e utensílios:**

0.25.1. A Cessionária receberá as instalações mediante contrato de cessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.

0.25.2. A Cessionária deverá prover os móveis (mesas, cadeiras, materiais de escritório), equipamentos, máquinas e outros necessários para o adequado funcionamento e atender com qualidade aos serviços oferecidos.

0.25.3. No momento da ocupação do espaço haverá vistoria entre as partes e os bens existentes nos espaços serão relacionados e a informação anexada ao contrato, ficando a empresa responsável pelo bem e devolução ao final do contrato nas mesmas condições recebidas.

0.25.4. A Cessionária se responsabilizará pela manutenção e conservação dos espaços. Todos os projetos de implantação e alteração nos espaços deverão ser apresentados à equipe de fiscalização para aprovação.

0.25.5. A Cessionária ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme termo de entrega a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o Termo de Cessão de uso para todos os efeitos.

0.25.6. 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.

0.25.7. As benfeitorias realizadas pela Cessionária na área da cessão, quando de interesse da UFVJM, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a UFVJM apagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

0.25.8. As benfeitorias já existentes no local, pertencentes à Cedente, poderão ser usadas pela Cessionária, desde que não desvirtuada sua finalidade, observada a conservação, respeitado o seu aspecto arquitetônico e estrutural, devendo ser restituídas, ao final do prazo contratual, em condições de uso idênticas às da época do recebimento, ressalvada a deterioração pelo tempo ou pelo longo uso em serviço e as modificações consentidas;

0.25.9. A cessão em proposição não implica às Cessionárias a exclusividade na exploração dos serviços objeto deste certame no Campus JK, Já que podem ser cedidos em outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar.

0.25.10. Os espaços devem iniciar o atendimento ao público no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do Contrato de cessão de Uso;

0.25.11. O prazo de entrega do imóvel pela Cessionária a Cedente será de até 30 (trinta) dias a contar da data do término da vigência contratual.

0.25.12. A Cessionária deverá responsabilizar-se pela segurança do estabelecimento.

0.25.13. A Cessionária se responsabilizará pela manutenção Preventiva e corretiva (inclusive com a reposição de peças), conservação e substituição, de acordo com a necessidade, de todo os equipamentos da universidade que estiver no local, após conferência de sua listagem.

0.25.14. Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas decorrentes do uso e tempo de uso do espaço serão de responsabilidade da cessionária. Nos serviços e reparos que porventura forem executados deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, aprovados previamente pela DESENG.

0.25.15. As manutenções decorrentes do tempo de uso ou de fatores externos ficarão por conta da cessionária. A manutenção abrange, entre outros, os seguintes itens:

Água e esgoto;

Tubo e conexões;

Louças e metais;

Equipamentos, válvulas, sifões, entre outros;

Limpeza de caixa de gordura;

Energia;

Eletrodutos e conexões;

Lâmpadas, tomadas, disjuntores, reatores, interruptores, soquetes, entre outros;

Cabeamentos de internet;

Outros relativos a infraestrutura do espaço.

0.25.16. Na hipótese da comissão de fiscalização encontrar inconformidades na inspeção inicial ou outra inspeção qualquer, a concessionária será notificada e terá prazo determinado para corrigir as irregularidades.

0.25.17. A Cessionária 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 Cedente, devendo manter-se as características e especificações da peça original e não havendo ônus para a Cedente.

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

0.25.19. Os equipamentos cedidos pela cedente deverão ser restituídos após seu término no estado em que se encontravam quando da assinatura do contrato, ressalvado o desgaste natural de uso ou, em caso de deterioração irreparável, a Cessionária deverá efetuar a substituição dos equipamentos.

0.25.20. A relação dos bens patrimoniais da UFVJM existentes no local (Espaço Lanchonete - Praça de Serviços do Campus JK) e que poderão ser utilizados pela Cessionária caso seja de seu interesse, estão discriminados abaixo:

Item	Descrição
01	CADEIRA FIXA DE PLASTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
02	CADEIRA FIXA DE PLASTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
03	MESA DE PLASTICO COR BRANCO
04	CADEIRA FIXA DE PLASTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
05	CADEIRA FIXA DE PLASTICO SEM BRAÇOS MARCA MODERNA COR BRANCO
	<b>ANEXO LANCHONETE</b>
06	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
07	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
08	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
09	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
10	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
11	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
12	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA MODERNA COR BRANCO
13	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA MODERNA COR BRANCO
14	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA MODERNA COR BRANCO
15	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
16	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
17	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
18	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
19	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
20	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
21	MESA DE PLÁSTICO COR BRANCO

0.25.21. É de responsabilidade única e exclusiva da Cessionária 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.

0.25.22. São de inteira responsabilidade da Cessionária a adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, a 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.

0.25.23. Após assinatura do contrato a cessionária deverá providenciar o Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS)-Alvará Sanitário, num prazo de 60 dias.

#### 0.26. **Quanto as obrigações da Cedente**

0.26.1. São obrigações da Cedente além daquelas estabelecidas na minuta do contrato:

0.26.2. Aprovar a relação de produtos a serem comercializados;

0.26.3. Solicitar a substituição de qualquer alimento ou bebida; material de limpeza; equipamento e utensílios que estejam fora das especificações contratadas e cujo uso considere prejudicial ou inadequado ao local ou à higiene, que não atendam às necessidades e ao subitem 7.4.22 (Quanto à sustentabilidade ambiental) ou ainda, que cause incômodo, prejudique a saúde das pessoas, ou que não esteja enquadrado nas exigências do Ministério da Saúde e ANVISA.

0.26.4. Solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da Cessionária, que não esteja apto ou saudável para o exercício de suas funções, que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização.

0.26.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados.

#### 0.27. **Quanto as obrigações da Cessionária**

0.27.1. São obrigações da Cessionária além daquelas estabelecidas na minuta do contrato:

0.27.2. 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 arts 14 e 17 a 25 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a Cedente autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

0.27.3. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, vasilhames, produtos, insumos, alimentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, ficando a Cedente isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.

0.27.4. Cumprir, rigorosamente, o horário de funcionamento da Lanchonete estabelecido no Contrato.

0.27.5. Entregar relatório com a quantidade de lanches servidos, caso a Cedente o solicite.

0.27.6. O preposto deverá estar a disposição da Cedente, durante todo o horário de funcionamento do estabelecimento.

- 0.27.7. Em cumprimento ao Decreto 77.052/1976 (que dispõe sobre a fiscalização sanitária das condições de exercício de profissões e ocupações técnicas e auxiliares, relacionadas diretamente com a saúde), a partir da assinatura do contrato as atividades do estabelecimento deverão ficar sob a supervisão e responsabilidade técnica de um profissional - Nutricionista nos termos da legislação aplicável às atividades a serem exploradas no local, legalmente habilitada para o exercício da profissão.
- 0.27.8. 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
- 0.27.9. 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.
- 0.27.10. Operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Estado.
- 0.27.11. Fornecer, independentemente da modalidade utilizada para pagamento, cupom fiscal a todos os usuários.
- 0.27.12. Disponibilizar na caixa registradora numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender aos usuários.
- 0.27.13. Instalar máquina(s) própria(s) para recebimento de cartões de crédito/débito e prover condições de recebimento através de PIX.
- 0.27.14. 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.
- 0.27.15. A cessionária 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.
- 0.27.16. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a Cessionária deverá adotar as seguintes providências:
- a) Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
  - b) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
  - c) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
  - d) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - e) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - f) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
  - g) 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;

- h) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- i) 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);
- j) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- k) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- l) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

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;

lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rodrigues Maynard, Diretor (a)**, em 16/05/2023, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1070675** e o código CRC **106D3C9C**.