



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2018

PROCESSO Nº 23087.001102/2018-72

1. PREÂMBULO

1.1. A Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, Autarquia de Regime Especial, “ex vi” da Lei nº 11.154, de 29 de julho de 2005, com sede na cidade de Alfenas, na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, Centro, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a **Licitação por PREGÃO ELETRÔNICO nº 010/2018, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 11.488, de 15/06/2007, da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, da Instrução Normativa nº 01, da SLTI/MPOG, de 19/01/2010, da Instrução Normativa nº 02, da SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2011, publicado no D.O.U. dia 17 de setembro de 2011, Seção 1, página 80, da Instrução Normativa nº 05, da SLTI/MPOG, de 27 de junho de 2014, publicado no D.O.U. dia 30 de junho de 2014, Seção 1, página 135, do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, do Decreto nº 6.204/2007 e do Decreto 8.538 de 06/10/2015, subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 em sua redação atual e, ainda as condições estipuladas neste Edital.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação de coletividades sadias para **todas as etapas de produção e distribuição de café da manhã e refeições de almoço e jantar em bandeirão no campus Avançado de Poços de Caldas** da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), em **Poços de Caldas – MG**, bem como para instalação e administração da cantina/lanchonete universitária anexa ao RU, vinculada a cessão de espaço físico pelo prazo de 60(sessenta) meses, conforme especificações e exigências constantes deste Edital, no Termo de Referência e em todos os seus anexos.

2.1.1. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.

2.2. **Não se aplica o benefício do artigo 6º do Decreto 6.204/2007, por se tratar de licitação com valor global superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) acobertados pelo Decreto como exclusivos às ME/EPP**, mantidos os demais benefícios da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

2.3. **Não se aplica o sistema de cotas previsto no inciso III, artigo 48 da lei complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147/2014, por se tratar de objeto não divisível.**

3. DO EDITAL

3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e seus Anexos, disponíveis no sítio da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, no endereço: www.unifal-mg.edu.br/licitacao, ou fazer cópia da via disponível no Setor de Compras desta instituição ou ainda, solicitá-lo através do endereço eletrônico: pregao@unifal-mg.edu.br. Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.

3.2. Só terão valor legal para efeito do Processo Licitatório os Anexos disponibilizados conforme item 3.1, valendo as demais versões, inclusive a do sítio: www.comprasnet.gov.br, apenas como divulgação;

3.3. Impugnação do Edital:

3.3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 18, Dec. 5.450/2005;

3.3.1.1. A data limite para impugnação deste edital é dia **15/03/2018**, até às **17 horas**.

3.3.2. Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição, § 1º do artigo 18 do Decreto 5.450/2005;

3.3.3. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste certame;

3.3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet no endereço indicado neste edital, artigo 19 do Decreto 5.450/2005;

3.3.4.1. A data limite para solicitação de esclarecimentos é dia **14/03/2018**, até às **17 horas**.

3.3.5. Os pedidos de esclarecimento e impugnação deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail pregao@unifal-mg.edu.br.

3.3.6. Todas as solicitações, impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser enviados dentro do horário de expediente normal, das 07h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira.

3.3.7. Os pedidos realizados fora do horário de expediente serão considerados recebidos no primeiro dia útil imediatamente posterior, sendo utilizada a data e hora de registro no e-mail como comprovação.

4. DO ATO DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- 4.1. Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua respectiva Equipe de apoio, designados pela Portaria nº 1.650 de 03 de agosto de 2017;
- 4.2. O Pregoeiro poderá, ainda, convocar, por meio de Ato administrativo, servidor(es) da área ou unidade administrativa responsável pela especificação do objeto deste Pregão.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. As despesas para atender ao objeto desta licitação correrão à conta do Orçamento Geral de União, ou seja:

5.1.1. Para o auxílio alimentação:

- PTRES: 108133
- Elemento de Despesa: 339039
- Fonte: 010000000

5.1.2. Para o subsídio:

- PTRES: 108127
- Elemento de Despesa: 339039
- Fonte: 810000000

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, obrigatoriamente, **cadastrados no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF** e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos;
- 6.2. Não será permitida a participação no mesmo item de empresas cujos sócios/proprietários possuam grau de parentesco ou vínculo, capaz de indicar que houve quebra de sigilo das propostas, conforme acórdão TCU - 2725/2010 Plenário.
- 6.3. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor**, sendo o uso da senha de acesso de responsabilidade exclusiva do usuário e deverão cumprir o que determina o Artigo 13, incisos I ao VII do Decreto 5.450/2005;
- 6.4. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital – §2º, Artigo 21, Decreto 5.450/2005;
- 6.5. A licitante é obrigada e deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, afim de que o Sistema gere: Declaração de Conhecimento das Condições Editalícias, Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Declarações de Menor, Declaração do Porte da Empresa quando enquadrar como ME/EPP e Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 6.6. Não poderão participar desta licitação:
 - 6.6.1. Consórcios de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.6.2. As empresas suspensas e impedidas de contratar com a Universidade Federal de Alfenas ou no âmbito da União;

6.6.3. Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

6.7. As especificações do Anexo I deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio www.comprasnet.gov.br. Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.

6.8. É facultado à licitante interessada em participar da licitação a vistoria no espaço a ser cedido, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades e condições existentes das instalações e equipamentos que poderão afetar o custo e as exigências de ordem técnica para a execução do objeto licitado, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das mesmas. A visita técnica poderá ser realizada até 48 horas antes da abertura do pregão, devendo ser agendada, com antecedência de 48 horas, pelos telefones (35) 3697-4637, ou ainda pelos e-mails cace.pocos@unifal-mg.edu.br; restaurante@unifal-mg.edu.br.

6.9. Os documentos exigidos para habilitação constantes neste Edital deverão ser apresentados no CNPJ da empresa Licitante.

7. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA OS LANCES

7.1. DATA: 20 / 03 / 2018

7.2. HORÁRIO: 09 : 00

7.3. LOCAL: <http://www.comprasnet.gov.br>

OBS: Todos os horários estipulados neste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

8. DA REMESSA ELETRÔNICA DAS PROPOSTAS

8.1. O envio da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances. Durante este período, o fornecedor poderá incluir, modificar ou excluir proposta. Para inclusão, as licitantes credenciadas efetuarão o lançamento do **valor total** de cada item da proposta, através do sítio www.comprasnet.gov.br, sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;

8.2. Para os itens 01 e 02, Grupo 1, deverá ser lançado o valor referente à multiplicação da quantidade indicada pelo valor unitário de cada refeição.

8.3. Para o item 03, grupo 2, deverão ser observadas que os valores lançados deverão ser fixos para custear as despesas com subsídios.

8.4. O Grupo 2 será aceito para a empresa vencedora do Grupo 1.

8.5. Para o grupo, as licitantes deverão apresentar proposta para todos os itens, sob pena de desclassificação.

- 8.6. A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 8.7. **Não deverá ser enviada a nova proposta de preços (preços negociados), pois todos os lances e valores resultantes de negociações serão registrados no Sistema, gerando uma Ata, a qual será instrumento do processo e a única proposta válida para a licitação, inclusive para conferência do produto no momento de sua entrega;**
- 8.8. **NÃO DEVERÃO SER ENVIADAS DECLARAÇÕES, CERTIDÕES, ATESTADOS** exceto os solicitados pelo Pregoeiro durante a sessão pública.

9. DA PROPOSTA

- 9.1. A proposta deverá ser formulada com preços (unitário e total), em moeda corrente, com duas casas decimais para os centavos, estando neles incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital.
- 9.1.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado à Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, sem ônus adicionais;
- 9.1.2. Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta, depois de apresentada, nem pedido de desconsideração da mesma.
- 9.2. Ter validade de **60 dias (sessenta dias)**, a contar da data de sua apresentação;
- 9.3. Não serão admitidas propostas com exigência de faturamento mínimo;
- 9.4. A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame.
- 9.4.1. No caso de omissões em Propostas, serão considerados aqueles previstos no Edital.
- 9.5. As propostas que apresentem no “**campo descrição detalhada do objeto ofertado**” a informação “**de acordo com o edital**”, ou similar serão **consideradas como serviço ofertado EXATAMENTE igual ao registrado na especificação do Anexo I do Edital.**

10. DA REALIZAÇÃO DO CERTAME E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 10.1. No dia e horário indicado, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no Anexo I – deste Edital;
- 10.2. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente;
- 10.3. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

- 10.4. As licitantes deverão enviar lances com valores inferiores aos seus últimos lances que tenham sido registrados, não necessariamente inferiores ao valor do último lance registrado no sistema;
- 10.5. Serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 10.6. Sendo efetuado lance, aparentemente inexeqüível, o pregoeiro alertará o proponente, sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pela proponente;
- 10.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação das mesmas;
- 10.8. Em caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances, sendo possível o retorno do pregoeiro para atuação na etapa, sem prejuízo dos atos realizados;
- 10.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa, no sistema eletrônico, aos participantes;
- 10.10. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 10.11. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o menor lance, através do sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 11.1. A presente Licitação é do tipo **MENOR PREÇO**, sendo vencedora(s) a(s) Licitante(s) que ofertar(em) o **MENOR PREÇO POR GRUPO**, conforme especificado neste Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
 - 11.1.1. Serão observados os valores ofertados de cada item (individualmente) do Grupo, devendo os mesmos serem iguais ou inferiores aos valores de referência informados no Termo de Referência, parte integrante deste Edital;
- 11.2. A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;
- 11.3. Na data e hora marcada as licitantes devem acompanhar e atender aos chamados do Pregoeiro via chat;
- 11.4. Valores totais que divididos pela quantidade do item não obtiverem valor com apenas duas casas decimais para os centavos, estes serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação;

11.5. Será considerada aceitável a proposta que:

- a) Atenda a todos os termos deste Edital;
- b) Contenha preço compatível com os praticados no mercado, dentro do estipulado conforme as disponibilidades orçamentárias da UNIFAL-MG.

11.6. Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.7. Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;

11.8. Deverá ser enviado pelo correio eletrônico pregao@unifal-mg.edu.br, no prazo máximo de 02 (duas) horas da solicitação, Planilha de Custo e Formação de Preços, na qual constará, juntamente ao valor cotado mensal da concessão de uso, informações de custo dos gêneros alimentícios, gastos com pessoal, água, energia elétrica, gás, materiais de limpeza, descartáveis e outros.

11.8.1.1. O preço unitário da refeição deverá incluir todos os custos/benefícios, tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mão de obra, bem como insumos a serem empregados no preparo e fornecimento das refeições.

11.8.1.2. O ANEXO 3.8 apresenta a Tabela de Composição de Custos com o Preço Máximo de Referência por refeição.

11.9. O não atendimento aos chamados via chat será interpretado como descumprimento das normas editalícias ou desinteresse em fornecer o objeto da licitação, acarretará na desclassificação da proposta da empresa solicitada;

11.10. Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;

11.11. A LICITANTE VENCEDORA, cuja proposta for aceita, deverá enviar pelo correio eletrônico pregao@unifal-mg.edu.br, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após o aceite da proposta:

11.11.1.A Declaração constante do Anexo II, preenchida com os dados cadastrais da empresa, indicando a Razão Social da Empresa Proponente, o número do seu CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail; dados bancários: Banco, Número da Conta e Agência, bem como as informações necessárias para a identificação do Representante Legal da Empresa;

11.12. Não há necessidade de envio de documentos ou propostas via correio.

12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1.** Será habilitada a licitante que estiver regularmente cadastrada no SICAF e que esteja com a Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal e a Regularidade Trabalhista válidas;
- 12.1.1.** Em atendimento ao art. 29, inc. III, da Lei nº 8.666/93, para fins de comprovação da Regularidade Fiscal Estadual, será considerada a certidão emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do domicílio ou sede do licitante.
- 12.1.2.** A consulta da regularidade fiscal e trabalhista será verificada “ON LINE”, na fase de habilitação, através do SICAF no sítio do Comprasnet. Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las, através do correio eletrônico pregao@unifal-mg.edu.br.
- 12.1.3.** A consulta da regularidade trabalhista também poderá ser realizada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na fase de habilitação, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho, www.tst.jus.br, para atendimento da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 e da Resolução do Tribunal Superior do Trabalho nº 1.470, de 24 de agosto de 2011.
- 12.2.** Será verificado, ainda, se a licitante possui alguma restrição para contratar com a Administração Pública, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 12.2.1.** SICAF;
- 12.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 12.2.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 12.2.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 12.2.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 12.3.** A fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelo licitante, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação da Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social aos licitantes que se declararem ME/EPP aptos a utilizarem os benefícios concedidos pela lei supracitada.
- 12.3.1.** Poderão ser adotados procedimentos complementares, mediante diligências, tais como solicitação e/ou consulta de documentos julgados necessários, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelo licitante, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006.
- 12.4.** As declarações exigidas pela Lei 8.666/93 (Atendimento das exigências editalícias, Declaração de Inexistência de fato superveniente), as exigências da CF/88 (Declaração de menor e Declaração de trabalho forçado e degradante) e a Declaração de Elaboração Independente de Proposta serão consultadas através do campo específico no COMPRASNET, não havendo necessidade de envio;

12.5. Deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de capacidade para prestar serviço pertinente e compatível ao objeto deste Edital, no qual comprove ter capacidade de fornecimento de, no mínimo, **400 (quatrocentas)** refeições diariamente;

12.5.1. O Atestado deverá ser emitido em papel timbrado e deverá conter telefone e endereço para verificação de autenticidade.

12.6. Para ser habilitada, a Licitante deverá apresentar, ainda:

12.6.1. Comprovação de que o Nutricionista responsável Técnico pelo acompanhamento do Contrato, pertence ao quadro permanente da licitante, na data fixada para apresentação da proposta.

12.6.1.1. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou do contrato de prestação de serviços ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

12.6.2. Fotocópia da Carteira de Identificação Profissional do Nutricionista responsável pela empresa com número de registro emitido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), e certidão, emitida pelo CRN, que comprove sua regularidade junto ao conselho.

12.6.3. Fotocópia da Certidão de Registro da Licitante no CRN válida e atualizada, para comprovação da presença de responsável técnico e comprovação da execução de serviços da mesma natureza do objeto da presente licitação, considerando-se como de maior relevância a prestação de serviços de preparo, fornecimento e distribuição de alimentação, conforme Resolução CFN nº 378/2005;

12.6.4. Fotocópia do Alvará de Localização e Funcionamento e Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela legislação especial vigente;

12.7. A documentação solicitada deverá ser enviada até o prazo de **02(duas) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro.

12.8. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;

12.9. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação terá que ser, obrigatoriamente, do mesmo estabelecimento da Empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente Licitação e emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura.

12.9.1. Para fins de qualificação técnica poderão ser apresentados documentação no CNPJ da Filial ou da Matriz.

12.10. Se a proposta aceita desatender as exigências habilitatórias e o licitante tiver apresentado proposta que inviabilizou a disputa entre os concorrentes, caracterizando indícios de fraude na licitação (pulo do coelho), a UNIFAL-MG além de outras providências cabíveis aplicará ao infrator as penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e poderá anular a licitação para aquele item, caso contrário o pregoeiro voltará à fase de aceitação e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a aceitabilidade da proposta, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

13.1. As licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após habilitação da proposta, devendo apresentar sucintamente suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, sendo que, ao final da sessão pública, o pregoeiro informará os prazos legais para registro da razão do recurso para a licitante com intenção de recurso aceita e para os demais licitantes registrarem as contra-razões;

13.1.1. A licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos, sendo eles escritos por meio eletrônico, sendo disponibilizados a todos os participantes;

13.1.2. As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 03 (três) dias contados a partir do término do prazo do recorrente;

13.1.3. A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente;

13.1.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do recurso;

13.3. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Compras da UNIFAL-MG, Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Centro – Alfenas/MG.

13.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;

13.5. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a indicação do lance vencedor, divulgada no sistema eletrônico.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Depois de declarada a Proponente Vencedora ser-lhe-á adjudicado o objeto desta licitação para o qual apresentou proposta;

14.2. A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso, e a homologação, de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recursos, após o devido julgamento.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A contratação formalizar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho e Contrato, conforme minuta anexa;
- 15.2. Farão parte da contratação, além do Edital, as declarações disponibilizadas pelo COMPRASNET.
- 15.3. Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, será feita, pela UNIFAL-MG, a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação a ser feito para a **LICITANTE VENCEDORA**, a qual deverá **manter este seu Cadastro atualizado**;
- 15.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **PRACE/UNIFAL-MG**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia pela execução do contrato correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato (Considera-se o valor anual total da concessão de uso do espaço). A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução a contento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do término do contrato, se cumpridas todas as obrigações devidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos que tenham sido causados à **CONTRATANTE** na execução do contrato. O valor da garantia será retido integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, ou de reparação por perdas e danos, sem prejuízo das sanções cabíveis. São modalidades de **GARANTIA**:
- 15.4.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- 15.4.2. seguro-garantia;
- 15.4.3. fiança bancária.

16. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 16.1. Conforme especificações definidas no item 3 e respectivos subitens do Termo de Referência, Anexo III, parte integrante do Edital.

17. DA CONCESSÃO DE USO

- 17.1. O valor mensal fixado para concessão de uso do espaço é de:

Local de Concessão	Área	Valor Mensal
RU Poços de Caldas	599,66 m ²	R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)
Cantina/Lanchonete Universitária	46,51 m ²	

- 17.2. As demais condições conforme especificações definidas no item 3.8 e respectivos subitens do Termo de Referência, Anexo III, parte integrante do Edital.

18. DAS EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES

- 18.1. Conforme disposto no item 4 e respectivos subitens do Termo de Referência, Anexo III, parte integrante do Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

19.1. Conforme obrigações elencadas nos itens 5 e 6, bem como nos seus respectivos subitens do Termo de Referência, Anexo III, parte integrante do Edital.

20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

20.1. Conforme estabelecido no item 7 e respectivos subitens do Termo de Referência, Anexo III, parte integrante do Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não manter a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior e na forma dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei 8.666/93, artigo 7º da Lei 10.520/02, no artigo 28 do Decreto 5.450/05 e do artigo 14 do Decreto 3.555/00:

21.3.1. Advertência

21.3.2. Multa:

21.3.2.1. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na execução dos serviços caracterizando inexecução parcial; e

21.3.2.2. Compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor remanescente do contrato.

21.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração;

21.3.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União;

21.3.5. Declaração de inidoneidade.

21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.5. 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.

21.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DO PAGAMENTO

22.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJs;

22.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo e pela apresentação do documento fiscal, desde que atendidas as exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da **LICITANTE VENCEDORA**, através do Banco do Brasil S/A;

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

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal);

22.9. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;

22.10. Poderá ser deduzido da Fatura/Nota Fiscal o valor de multa aplicada;

22.11. Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE VENCEDORA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

22.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

22.13. O pagamento do valor mensal contratado referente à cessão de uso, água e energia elétrica e outros devidos pela contratada deverão ser efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante recolhimento por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pelo Setor de Contratos da PROAF;

22.14. A CONTRATADA deverá comprovar junto ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, até o 15º (décimo quinto) dia útil, o recolhimento do encargo mensal, sob pena de multa por atraso;

22.15. Caso no local haja medidores independentes de água e energia elétrica, as contas deverão ser pagas pela própria CONTRATADA diretamente à empresa responsável pelo fornecimento de água e energia elétrica;

22.16. Em quaisquer das situações apresentadas, os comprovantes de pagamento deverão ser apresentados mensalmente à Comissão de Fiscalização.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005;

23.2. Devem ser observadas, no que couber, pela Contratada, as exigências de caráter de **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** constantes na **IN 01/2010** e demais normas específicas, dentre as tais:

23.2.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

23.2.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

23.2.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

23.2.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

23.2.5. 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;

23.2.6. Realizar a 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 procedida 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;

23.2.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

23.2.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

23.3. A Contratada não deverá alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, **familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.**

23.3.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o **cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.**

23.4. A Contratada deverá apresentar declaração dos seus funcionários, contratados para prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, que possuem relação de parentesco com algum agente público desta Instituição, informando, ainda, qual o grau de parentesco.

23.5. A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

23.6. O Objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Parágrafo 2º, inciso II do Art. 65 da Lei 9648/98;

- 23.7. Os serviços, que por ventura, forem mal executados, deverão ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta e risco da contratada.
- 23.8. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 23.9. Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do objeto desta licitação por parte da **LICITANTE VENCEDORA**, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo das sanções previstas em lei;
- 23.10. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: pregao@unifal-mg.edu.br;
- 23.11. No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário;
- 23.12. As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 23.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento;
- 23.14. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis;
- 23.15. O foro para dirimir quaisquer litígios decorrentes desta Licitação é o da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Varginha/MG, "ex vi" do artigo 109, I, da Constituição da República.

Alfenas, 07 de março de 2018.

Vera Lúcia de Carvalho Rosa
Pró-Reitora de Administração e Finanças
- UNIFAL-MG -

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO POR REFEIÇÃO	VALOR GLOBAL
GRUPO 1	Item 1	Café da manhã	255.000		
	Item 2	Almoço / Jantar	1.020.000		
VALOR GLOBAL – GRUPO 1					
GRUPO 2	Item 3	Subsídios	1	-	R\$ 1.785.000,00

(*) Quantitativo estimado para o período de 60(sessenta) meses.

1. Para os itens 01 e 02, Grupo 1, deverá ser lançado o valor referente à multiplicação da quantidade indicada pelo valor unitário de cada refeição.
2. Para o item 03, grupo 2, deverão ser observadas que os valores lançados deverão ser fixos para custear as despesas com subsídios.
3. Os valores lançados no item 03, grupo 2, deverão ser exatamente os informados acima, sendo apresentados somente para emissão de empenho.
4. O valor total estimativo para o item 3, grupo 2, foi obtido através da seguinte fórmula:
4.1. Estimativo para Subsídios: 600 (Número máximo de alunos estimados para uma única refeição) x 3,50 (Valor Máximo do Subsídio) x 850 (dias úteis letivos).
5. **O Grupo 2 será aceito para a empresa vencedora do Grupo 1.**
6. A UNIFAL-MG, por meio do Programa de Assistência Estudantil, vinculado à PRACE, arcará em sua totalidade com as três refeições diárias para os alunos contemplados com a modalidade de **Auxílio-Alimentação**, conforme quantidades apresentadas à contratada a cada semestre letivo. Atualmente, 240 alunos são assistidos com esse benefício em Poços de Caldas, sendo este auxílio pessoal e intransferível. Entretanto, nem todos os alunos utilizam as três refeições diariamente.
7. A CONTRATANTE subsidiará R\$ 2,00 (dois reais) do café da manhã ou R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) do valor do almoço ou jantar para os alunos que não usufruam do auxílio-alimentação; esse benefício será concedido em uma refeição por dia, à escolha do aluno. Ou seja, a CONTRATADA dará um desconto diário ao aluno (igual ao valor do subsídio) sobre o valor total da refeição e o valor referente ao desconto será pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA no mês subsequente. (Por exemplo: se o valor do almoço for igual a R\$ 8,50, o aluno pagará R\$ 5,00 à CONTRATADA, no ato da refeição, e a CONTRATANTE pagará à mesma R\$ 3,50 por refeição vendida). O valor do subsídio poderá ser alterado pela CONTRATANTE, comunicando à CONTRATADA com antecedência, quando for o caso.

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.....

ENDEREÇO:

CIDADE/UF: CEP:

CNPJ: e-mail:

FONE:..... FAX:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF: RG:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

AGÊNCIA: CONTA:

(Enviar este Anexo pelo correio eletrônico pregao@unifal-mg.edu.br, após a fase de aceitação das propostas, durante a sessão pública)

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação de coletividades sadias para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de **todas as etapas de produção e distribuição de café da manhã e refeições de almoço e jantar** no Restaurante Universitário (RU) do *Campus* da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), em **Poços de Caldas – MG**, bem como para **instalação e administração da cantina / lanchonete universitária** anexa ao RU.

No RU serão fornecidos: **café da manhã, almoço e jantar**, conforme as especificidades e condições de execução constantes neste termo de referência e seus anexos, assegurando uma alimentação balanceada – tomando como referência, adultos jovens saudáveis – e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando-se a cultura local, associada à concessão de uso de equipamentos, utensílios e instalações próprias da UNIFAL-MG.

O objeto inclui o fornecimento de: gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), **pratos de no mínimo 27 cm de diâmetro, bandejas plásticas tipo self-service**, equipamentos e utensílios complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, gás LP, mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, além da cobertura de despesas com seguros, telefonia, energia elétrica e água, sendo sempre observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando o Decreto Presidencial nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

Considerando a Resolução Nº 019, de 06 de fevereiro de 2014, do Conselho Universitário da UNIFAL-MG, que regulamenta os Programas de Assistência Estudantil oferecidos por meio da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE) da UNIFAL-MG;

Considerando a alimentação uma das ações de assistência estudantil do PNAES, uma vez que o discente bem nutrido possuirá melhores condições de saúde e desempenho acadêmico, sendo instrumento também de contribuição para a permanência, redução da evasão escolar e conclusão de curso;

Considerando que os discentes em vulnerabilidade socioeconômica, devidamente comprovada pela PRACE, necessitam de auxílio-alimentação e que um Restaurante Universitário tem por objetivo principal

garantir ao discente uma alimentação nutricionalmente adequada e segura em relação às condições higiênico-sanitárias;

Considerando que a terceirização oferece aos usuários profissionalização dos serviços, associada à redução de custos, ganhando-se maior eficiência e melhor qualidade, permitindo à Universidade focar em seu principal objetivo, o ensino;

Considerando a distância do *Campus* da UNIFAL-MG em Poços de Caldas em relação aos locais de oferta de alimentação na cidade e a dificuldade de acesso dos discentes a esses locais;

Considerando o término da vigência do Contrato nº 31/2017 (Dispensa de Licitação nº 96/2017) em 14 de março de 2018;

Torna-se necessária a contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação de coletividades sadias para atendimento à comunidade acadêmica da UNIFAL-MG, em **Poços de Caldas – MG**.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1. Valor máximo de referência das refeições no Restaurante Universitário:

3.1.1. Para fins licitatórios, o valor máximo de referência por refeição servida será conforme a tabela a seguir:

VALORES MÁXIMOS DE REFERÊNCIA POR REFEIÇÃO SERVIDA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR REFEIÇÃO
Item 1	Café da manhã	R\$ 3,90
Item 2	Almoço / Jantar	R\$ 9,22

3.1.2. A tabela de preços das refeições deverá ser afixada em local visível.

3.1.3. O valor das refeições poderá ser reajustado anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), que é um Índice oficial do Governo Federal, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice substitutivo do governo.

3.1.4. Para que o valor das refeições seja reajustado, a CONTRATADA deverá encaminhar uma solicitação por escrito à Comissão de Fiscalização, com antecedência mínima de trinta dias.

3.1.5. Os preços somente poderão ser reajustados após deliberação e autorização da CONTRATANTE, que culminará com a assinatura de novo Termo Aditivo.

3.1.6. É vedada a periodicidade de reajuste inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.2. Valor máximo de referência dos produtos da cantina/lanchonete:

3.2.1. Os itens mínimos a serem comercializados na cantina/lanchonete, bem como o valor máximo para cada um deles, devem atender ao estabelecido no **ANEXO 3.10**.

3.2.2. É facultado à CONTRATADA a inclusão de mais produtos, além da variedade mínima exigida em contrato, no entanto, o preço desses devem ser tabelados conforme preço de mercado.

3.2.3. A cantina/lanchonete poderá vender pratos executivos e ou refeições mais elaboradas que as comercializadas no RU, submetendo à Comissão de Fiscalização previamente a proposta de pratos e seus respectivos preços, para aprovação.

3.2.4. Caso a CONTRATANTE verifique que alguns dos itens mínimos constantes no **ANEXO 3.10** não estejam apresentando procura significativa pelos usuários da cantina/lanchonete, a mesma poderá solicitar à Comissão de Fiscalização, formalmente e com as devidas justificativas, a retirada da obrigatoriedade de fornecimento do item.

3.2.5. A tabela de preços de todos os produtos comercializados na cantina deverá ser afixada em local visível.

3.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, uma lista com todos os produtos a serem comercializados na cantina, com seus respectivos preços e pesos ou volumes, para a Comissão de Fiscalização realizar a verificação da conformidade com os preços praticados no mercado e aprová-la. Todas as vezes que um novo produto for incluído na cantina, esta lista deverá ser atualizada junto à comissão supracitada.

3.2.7. Independente da forma de pagamento que o usuário da cantina/lanchonete utilizar (dinheiro, cartão de crédito ou débito, cheques, dentre outros) não será permitido cobrar nenhum adicional ao valor final do produto para cobrir despesas operacionais com instituições financeiras.

3.2.8. O preço inicial de todos os produtos comercializados na cantina no início da execução do contrato poderá sofrer reajuste a cada 12 (doze) meses de serviço prestado, somente após análise e aprovação pela Comissão de Fiscalização das justificativas apresentadas pela CONTRATADA, devidamente acompanhadas de cotações de preços com o valor de mercado vigente de cada produto em três locais do mesmo ramo de atividade da cidade de Poços de Caldas – MG.

3.2.9. Caso haja aprovação do reajuste pela referida comissão, a nova tabela de preços deverá ser fixada em local visível na cantina/lanchonete, obedecendo à legislação protetiva do consumidor.

3.3. Localização do espaço cedido:

3.3.1. Todos os procedimentos envolvidos no **pré-preparo, preparo e distribuição** das refeições deverão ser desenvolvidos pela CONTRATADA no **RU** da UNIFAL-MG em Poços de Caldas, com área total de 599,66 m², cedido à CONTRATADA em regime de concessão de uso de bem público.

3.3.2. Será disponibilizada, também sob regime de concessão de uso de bem público, a área anexa ao RU para montagem e funcionamento da cantina/lanchonete, com área total de 46,51 m².

3.3.3. Os espaços descritos anteriormente localizam-se no *Campus* da UNIFAL-MG, situado à Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999 (BR 267, Km 533), Cidade Universitária – Poços de Caldas – MG.

3.3.4. O espaço cedido conta com banheiros externos (masculino e feminino) que serão disponibilizados aos usuários, mas serão higienizados e abastecidos com sabonete líquido e toalha de papel pela CONTRATANTE, uma vez que poderão ficar disponíveis para uso da comunidade acadêmica durante todo o dia.

3.4. Funcionamento do Refeitório do Restaurante Universitário:

3.4.1. As refeições deverão ser distribuídas no **Refeitório do RU do campus de Poços de Caldas** respeitando os seguintes dias e horários de funcionamento:

REFEIÇÕES	Horários de Distribuição	Fechamento do Refeitório	Dias da Semana
Café da Manhã	07h30 às 09h00	09h15	De 2 ^a -feira a 6 ^a -feira
Almoço	11h00 às 13h30	14h00	De 2 ^a -feira a sábado
Jantar	18h00 às 21h15	21h45	De 2 ^a -feira a 6 ^a -feira

3.4.2. A necessidade de distribuição do almoço aos sábados dependerá do horário de aulas dos cursos no referido campus, no entanto, somente deverá ser servido mediante solicitação por escrito da direção do campus, com estimativa de demanda que atinja, no mínimo, 30 (trinta) refeições/dia e antecedência mínima de 48 horas.

3.4.3. Aos **sábados**, em caso de funcionamento, o almoço será servido em horário reduzido, a saber de **11h30 às 12h30**. Caso a CONTRATADA tenha interesse em servir as demais refeições, o horário também poderá ser reduzido, devendo ser acordado com antecedência com a Direção do *Campus*, com anuência da PRACE.

3.4.4. Durante o período de férias acadêmicas (após os dias de realização das provas finais), fica facultado à CONTRATADA servir o café da manhã e o jantar; no entanto a refeição do almoço deverá ser servida.

3.4.5. Durante o período de férias acadêmicas (após os dias de realização das provas finais), o horário das refeições poderá ser reduzido, respeitando-se a demanda dos comensais, devendo ser acordado com antecedência com a Direção do *Campus*, com anuência da PRACE.

3.4.6. Fica dispensado o funcionamento em feriados e recessos previstos no calendário acadêmico.

3.4.7. Em períodos de paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico, caberá à Direção do *Campus*, com anuência da PRACE, a definição de quais refeições continuarão a ser servidas, bem como os horários reduzidos de funcionamento de cada uma delas.

3.5. Funcionamento mínimo da Cantina/Lanchonete:

3.5.1. Ininterrupto, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 21h30.

3.5.2. Durante o período de férias acadêmicas, das 08h00 às 17h00.

3.5.3. Aos sábados, das 08h00 às 13h00, caso solicitado pela Direção do Campus a qualquer tempo.

3.5.4. Na hipótese da existência de eventos, fora dos dias e horários estipulados, a CONTRATADA deverá ser comunicada pela Direção do *campus* para que disponibilize os serviços da cantina/lanchonete.

3.5.5. Fica dispensado o funcionamento em feriados e recessos previstos no calendário acadêmico.

3.6. Reserva de jantar em marmiteix aos sábados:

3.6.1. O usuário do RU, beneficiário de auxílio-alimentação concedido pela PRACE, que consumir a refeição do almoço no RU aos sábados, tem direito de retirar o jantar em marmiteix, logo após o almoço, sem custo adicional para o usuário ou para a PRACE. Este caso aplica-se aos dias em que a refeição do sábado for solicitada pela direção do campus.

3.6.2. Esta refeição deverá ser reservada semanalmente no “Sistema de Reservas de Refeições”, disponível na página do Restaurante Universitário, até o horário limite de **13h30 da sexta-feira**.

3.6.3. Conforme descrito no Item 3.6.2., há um horário limite para o usuário realizar a reserva no sistema, após este horário o sistema é bloqueado para reservas da refeição em questão.

3.6.4. O usuário que realizar a reserva e se ausentar por três vezes será automaticamente bloqueado pelo sistema e deverá comparecer à PRACE para prestar esclarecimentos e justificar suas ausências. Após este procedimento o usuário é desbloqueado e pode utilizar o sistema novamente. As reincidências são avaliadas caso a caso pela PRACE.

3.7. Quantidade estimada e tipo de refeições a serem servidas no Restaurante Universitário:

3.7.1. O número de refeições/dia servidas nos dias úteis letivos de 2017 variou conforme apresentado na tabela abaixo:

LOCAL	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
RU Poços	12 a 73	23 a 283	23 a 261	64 a 572

3.7.2. Número estimado **anual** de refeições conforme a capacidade estrutural de produção do RU Poços de Caldas:

REFEIÇÃO / DIA Quantidade estimada para dias úteis letivos (170 dias/ano)	CAFÉ DA MANHÃ		ALMOÇO		JANTAR		TOTAL	
	DIÁRIO	ANUAL	DIÁRIO	ANUAL	DIÁRIO	ANUAL	DIÁRIO	ANUAL
	300	51.000	600	102.000	600	102.000	1.500	255.000

3.7.3. Para fins licitatórios deverá ser considerado o quantitativo anual estimado no Item 3.7.2., considerando que o quantitativo de refeições servidas pode aumentar no decorrer do contrato, uma vez que o RU atualmente ainda não atingiu sua capacidade máxima de produção de refeições, considerando também o número de alunos assistidos pelo programa de Assistência Estudantil da UNIFAL-MG.

3.7.4. A indicação destes quantitativos (itens 3.7.1. e 3.7.2.) não constitui nenhuma obrigação presente ou futura por parte da CONTRATANTE, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições a serem servidas pela CONTRATADA.

3.7.5. Em períodos de férias acadêmicas, paralisações, greves e/ou interrupções do calendário acadêmico, o número de refeições fica reduzido.

3.8. Valor da concessão:

3.8.1. O valor mensal fixado para concessão de uso do espaço é de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), referente ao espaço da Cantina e do RU no *Campus* da UNIFAL-MG em Poços de Caldas – MG.

3.8.2. Se por motivo de caso fortuito ou de força maior o espaço físico cedido ficar inacessível, no todo ou em parte, à CONTRATADA, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos do período de inacessibilidade.

3.8.3. No período de paralisações e outras inacessibilidades, para as quais a CONTRATADA não tenha concorrido, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos dos períodos de paralisação.

3.8.4. O valor da concessão referente à utilização do espaço será cobrado a partir do início da execução dos serviços.

3.8.5. Não será cobrado o valor da concessão de uso de espaço referente ao período de férias acadêmicas, após os dias de realização das provas finais.

3.8.6. O preço mensal fixado para cessão de uso do espaço público corresponde à estimativa total mensal de refeições. Caso esse volume de refeições não seja atingido, o valor de concessão a ser pago deverá ser calculado conforme tabela a seguir:

NÚMERO DE REFEIÇÕES MENSIS EFETIVAMENTE SERVIDAS	PERCENTUAL REFERENTE AO VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR MENSAL DA CONCESSÃO A SER PAGO
De 1 a 2.125	10 %	R\$ 380,00
De 2.126 a 4.250	20 %	R\$ 760,00

De 4.251 a 6.375	30 %	R\$ 1.140,00
De 6.376 a 8.500	40 %	R\$ 1.520,00
De 8.501 a 10.625	50 %	R\$ 1.900,00
De 10.626 a 12.750	60 %	R\$ 2.280,00
De 12.751 a 14.875	70 %	R\$ 2.660,00
De 14.876 a 17.000	80 %	R\$ 3.040,00
De 17.001 a 19.125	90 %	R\$ 3.420,00
De 19.126 a 21.250 ou mais	100 %	R\$ 3.800,00

3.8.7. Para fins de cálculo do valor mensal da concessão de uso a ser pago pela CONTRATADA, cada dez refeições de café da manhã servidas, serão consideradas equivalentes a uma grande refeição, conforme equivalência proposta na Resolução CFN Nº 380, de 28 de dezembro de 2005.

3.8.8. O valor contratado para a remuneração da concessão de uso será reajustado, após 12 (doze) meses, com base na média aritmética simples do INPC-IBGE e IGP-DI, entre o mês do início da concessão, inclusive, e o mês imediatamente anterior ao reajuste, ou na forma determinada em legislação superveniente substituta.

4. EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES

4.1. Exigências e condições gerais

4.1.1. Durante a **fase de habilitação**, a empresa licitante deverá apresentar a seguinte documentação, visando a comprovação de Qualificação Técnica:

4.1.1.1. Atestado de Capacidade Técnica: a licitante interessada deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou serviço pertinente e compatível com o objeto ora licitado, nos quais comprove ter capacidade de fornecimento de, no mínimo, **400 (quatrocentas)** refeições diariamente. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e deverá conter telefone e endereço para verificação de autenticidade.

4.1.1.2. Capacitação técnico-profissional: comprovação da licitante de possuir profissional Nutricionista responsável técnico no quadro permanente da licitante, na data fixada para apresentação da proposta.

4.1.1.2.1. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou do contrato de prestação de serviços ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

4.1.1.2.2. Fotocópia da Carteira de Identificação Profissional do Nutricionista responsável técnico da empresa com número de registro emitido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), e certidão, emitida pelo CRN, que comprove sua regularidade junto ao conselho.

4.1.1.3. Registro da empresa na entidade profissional competente: fotocópia da Certidão de Registro da empresa no CRN válida e atualizada, para comprovação da presença de Responsável Técnico e comprovação da execução de serviços da mesma natureza do objeto da presente licitação, considerando-se como de maior relevância a prestação de serviços de preparo, fornecimento e distribuição de alimentação, conforme Resolução CFN Nº 378/2005.

4.1.1.4. Alvará de Localização e Funcionamento e Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária): fotocópia do documento expedido pela Vigilância Sanitária do município sede da empresa.

4.1.2. É facultado à licitante interessada em participar da licitação a vistoria no espaço a ser cedido, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades e condições existentes das instalações e equipamentos que poderão afetar o custo e as exigências de ordem técnica para a execução do objeto licitado, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das mesmas. A visita técnica poderá ser realizada até 48 horas antes da abertura do pregão, devendo ser agendada, com antecedência de 48 horas, pelos telefones (35) 3697-4637 ou por meio do e-mail cace.pocos@unifal-mg.edu.br

4.1.3. Após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à PRACE/UNIFAL-MG os seguintes documentos:

4.1.3.1. Comprovante de prestação de garantia pela execução do contrato correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratual. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução a contento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do término do contrato, se cumpridas todas as obrigações devidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos que tenham sido causados à CONTRATANTE na execução do contrato. O valor da garantia será retido integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, ou de reparação por perdas e danos, sem prejuízo das sanções cabíveis. A garantia poderá ser prestada também nas modalidades de: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; seguro-garantia; fiança bancária.

4.1.3.2. Documentação constante nos itens 4.1.1.2, 4.1.1.2.1 e 4.1.1.2.2. referente ao nutricionista que será responsável técnico dos serviços executados no RU da UNIFAL-MG, *Campus* Poços de Caldas.

4.1.3.3. Se o registro do profissional não for do Estado de Minas Gerais, o mesmo deverá apresentar a referida documentação emitida pelo conselho do estado de origem e solicitar sua inscrição secundária ou transferência para o CRN-MG, apresentando juntamente comprovação da solicitação.

4.1.3.4. Comprovação de requerimento de registro ou inscrição da Unidade de Poços de Caldas – MG junto ao CRN-MG, por meio da apresentação de Certidão de Unidade ou protocolo de sua solicitação.

4.1.3.5. Comprovante de requerimento de Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário do local de execução das atividades, expedido pela Vigilância Sanitária de Poços de Caldas, tal como exigido pela legislação vigente.

4.1.3.6. Apólice do seguro de Risco de Responsabilidade Civil e de Riscos Diversos de Danos Físicos incluindo, no mínimo, seguro contra: danos elétricos, danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, danos aos equipamentos, incêndio e explosão, roubo e furto qualificado. O comprovante de pagamento da primeira parcela deverá ser encaminhado junto à apólice.

4.1.4. O nutricionista da CONTRATADA atuará como preposto, sendo o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que possam surgir durante a vigência do contrato, em caso de ausência dos proprietários, podendo receber e assinar documentos, bem como deverá ter autonomia para a pronta resolução de problemas. Em casos de impedimento, este profissional deverá ser substituído por outro de nível igual ou superior, mediante prévia comunicação e ciência da CONTRATANTE.

4.1.5. A CONTRATADA deverá participar, sempre que for convocada pela CONTRATANTE, de reuniões com o corpo técnico da CONTRATANTE a fim de discutir o aprimoramento no atendimento dos padrões de qualidade por esta estipulados como metas.

4.1.6. A intermediação entre as relações da CONTRATADA e a Comissão de Fiscalização e/ou a Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF) poderá ser realizada nos seguintes locais:

Setor da UNIFAL-MG	Telefone	LOCAL
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE) – Sede	(35) 3701-9242 ou (35) 3701-9244	Prédio “D”, sala 409 A
Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (CACE) – Campus Poços de Caldas	(35) 3697-4637	Prédio “F”, sala 110 B

4.1.7. Respeitando-se as normas internas de espaço físico da UNIFAL-MG, é proibido incluir nos serviços oferecidos, qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de bebidas alcoólicas e artigos fumíferos, bem como, no caso da cantina/lanchonete, a comercialização de quaisquer outros produtos que não sejam pertencentes ao ramo de lanchonetes.

4.2. Público, preços e condições de pagamento no Restaurante Universitário

4.2.1. O Restaurante Universitário será de uso prioritário para atendimento aos estudantes, sendo permitido o uso também por servidores, prestadores de serviços à UNIFAL-MG, visitantes ligados a atividades de

ensino, pesquisa e extensão, bem como o público externo, desde que não comprometa o atendimento prioritário aos estudantes.

4.2.2. O público atendido é classificado em quatro categorias:

4.2.2.1. Estudantes de graduação em vulnerabilidade socioeconômica beneficiários de auxílio-alimentação pela PRACE: refeição gratuita paga pela UNIFAL-MG posteriormente;

4.2.2.2. Estudantes de graduação sem auxílio-alimentação e estudantes de pós-graduação: uma refeição subsidiada por dia à escolha do estudante que pagará sua parte no ato da refeição e a parte subsidiada será paga pela UNIFAL-MG posteriormente;

4.2.2.3. Estudantes de graduação sem auxílio-alimentação e estudantes de pós-graduação que já utilizaram um subsídio no dia: refeição paga no valor integral, pelo estudante, no ato da refeição;

4.2.2.4. Servidores, prestadores de serviço à UNIFAL-MG, visitantes ligados a atividades de ensino, pesquisa e extensão e público externo: refeição paga pelo usuário no valor integral no ato da refeição.

4.2.3. A UNIFAL-MG, por meio do Programa de Assistência Estudantil, vinculado à PRACE, arcará em sua totalidade com as três refeições diárias para os alunos contemplados com a modalidade de **Auxílio-Alimentação**, conforme quantidades apresentadas à contratada a cada semestre letivo. Atualmente, **240** alunos são assistidos com esse benefício em Poços de Caldas, sendo este auxílio pessoal e intransferível. Entretanto, nem todos os alunos utilizam as três refeições diariamente.

4.2.3.1. A PRACE poderá alterar a forma de atendimento aos alunos beneficiários de auxílio-alimentação, seja no número de refeições diárias oferecidas, seja no percentual de valor da refeição, por motivos de alteração na Resolução que regulamenta o Programa de Assistência Estudantil da UNIFAL-MG, seja por questões orçamentárias.

4.2.4. Até o quinto dia útil de cada mês subsequente, a PRACE fará a conferência do número total de refeições fornecidas a estes alunos no período anterior, encaminhará planilha à empresa para emissão da nota fiscal de serviços prestados e, de posse da nota fiscal emitida pela empresa, solicitará à PROAF proceder o pagamento da mesma. A PROAF terá até 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, por meio de crédito em conta bancária, contados a partir da data de recebimento do documento fiscal da CONTRATADA.

4.2.5. A CONTRATANTE subsidiará **R\$ 2,00** (dois reais) do café da manhã ou **R\$ 3,50** (três reais e cinquenta centavos) do valor do almoço ou jantar para os alunos que não usufruam do auxílio-alimentação; esse benefício será concedido em uma refeição por dia, à escolha do aluno. Ou seja, a CONTRATADA dará um desconto diário ao aluno (igual ao valor do subsídio) sobre o valor total da refeição e o valor referente ao desconto será pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA no mês subsequente. (Por exemplo: se o valor

do almoço for igual a R\$ 8,50, o aluno pagará R\$ 5,00 à CONTRATADA, no ato da refeição, e a CONTRATANTE pagará à mesma, no mês subsequente, R\$ 3,50 por refeição vendida).

4.2.5.1. O valor do subsídio poderá ser alterado pela CONTRATANTE, comunicando à CONTRATADA com antecedência, quando for o caso.

4.2.5.2. A PRACE poderá reduzir ou extinguir o subsídio citado no item 4.2.5. por motivos de redução do orçamento destinado à PRACE.

4.2.6. O pagamento por este serviço será realizado da mesma forma descrita no item **4.2.4**; porém com a emissão de outra nota fiscal, cujo valor será calculado conforme o número mensal de refeições vendidas para este público (alunos de graduação e pós-graduação), conferidos pelo fiscal do contrato por meio do relatório emitido pelo Sistema de acesso ao Restaurante Universitário.

4.2.7. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.2.8. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por escrito, ficando sob inteira responsabilidade da empresa os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos ou falta de pagamento devido à ausência de informação. Os pagamentos serão realizados após a comprovação de regularidade da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.2.9. O auxílio-alimentação ou o subsídio para os alunos de graduação e pós-graduação será concedido pela CONTRATADA somente aos alunos que apresentarem o crachá de identificação institucional com foto. O aluno passará o crachá no terminal de acesso ao sistema do Restaurante Universitário que registrará o seu acesso, bem como a utilização do auxílio-alimentação ou do subsídio em uma refeição por dia.

4.2.10. Em caso de constatação de mau funcionamento do crachá, ocasionando erro de leitura no Sistema do RU, o caixa do RU deverá fornecer Atestado de Mau Funcionamento ao usuário, para que o mesmo tenha direito à 2ª via do crachá gratuitamente, conforme formulário específico fornecido pela PRACE. Não se aplicam a estes casos, crachás danificados.

4.2.11. Em caso de falta de energia ou internet que impossibilite a utilização do sistema pelo caixa do RU, fica autorizado o acesso dos discentes, desde que os mesmos apresentem documento de identificação institucional (crachá) e informem número de matrícula ou número de identificação no Cadastro de Pessoa Física (CPF), nome completo, categoria de valor de refeição e assinatura.

4.2.12. Nos casos em que o sistema do RU não identificar o usuário como discente da UNIFAL-MG, deverá ser cobrado o valor integral da refeição.

4.2.13. É responsabilidade da CONTRATADA a venda de refeições para todos os públicos (refeição pelo auxílio-alimentação – PRACE, refeição com subsídio da universidade e refeição com valor integral para os demais públicos).

4.2.14. A CONTRATADA deverá lançar diariamente no Sistema do Restaurante Universitário o número de refeições vendidas com valor integral.

4.2.15. Independente da forma de pagamento que o usuário utilizar (dinheiro, cartão de crédito ou débito, cheques, dentre outros) não será permitido cobrar nenhum adicional ao valor final do produto para cobrir despesas operacionais com instituições financeiras, conforme previsto na legislação vigente.

4.2.16. Caso a CONTRATADA utilize fichas de controle de vendas permanentes e/ou retornáveis será responsável pela desinfecção diária das mesmas, visando reduzir o risco de contaminação microbiológica; o mesmo se aplica à cantina.

4.2.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela segurança de seu caixa e do dinheiro arrecadado, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade em caso de furto ou roubo praticado contra a CONTRATADA; o mesmo se aplica ao caixa da cantina.

4.3. Exigências e condições relativas ao Restaurante Universitário

4.3.1. Os serviços da CONTRATADA deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista. A carga horária de atuação do mesmo deverá respeitar o estabelecido pela Resolução do Conselho Federal de Nutricionista nº 380/2005, ficando o profissional comprometido a atuar, no mínimo, o correspondente a 80% da carga horária durante as atividades de preparo e distribuição das refeições, devendo intercalar sua presença durante a semana entre o preparo do café da manhã, almoço e jantar. Caso o volume de refeições exija a presença de mais de um nutricionista, os mesmos deverão se programar para que haja um nutricionista presente durante todo o horário de funcionamento restaurante.

4.3.2. A CONTRATANTE manterá em seu quadro de pessoal um nutricionista que atuará, juntamente à Comissão de Fiscalização, diretamente na fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, observando o cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos e o atendimento ao padrão de refeições estabelecido contratualmente.

4.3.3. A CONTRATANTE pode a qualquer momento solicitar a fiscalização e inspeção do Serviço Municipal de Vigilância Sanitária para averiguar se os padrões exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) estão sendo cumpridos.

4.3.4. Antes da CONTRATADA iniciar suas atividades, será realizada a conferência de todo material (equipamentos e utensílios) disponibilizado pela CONTRATANTE, na presença de um membro da Comissão de Fiscalização e o preposto da CONTRATADA. Este deverá assinar a declaração de recebimento dos mesmos, ficando com uma cópia de igual teor.

4.3.5. A CONTRATADA terá 10 dias úteis para testar todos os equipamentos recebidos e manifestar-se por escrito caso algum deles não esteja funcionando, com a única finalidade de registro para fins de conferência ao término do contrato, uma vez que a UNIFAL-MG não se responsabiliza pela manutenção dos mesmos.

4.3.6. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá manifestar-se por escrito também em relação a problemas na estrutura física cedida.

4.3.7. A CONTRATADA é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e estrutura física.

4.3.8. É vedado à CONTRATADA utilizar o espaço cedido para qualquer outro fim que não seja produção e distribuição de refeições para o refeitório da UNIFAL-MG, bem como as etapas anteriores e posteriores deste processo. Portanto, não será permitido utilizar os espaços cedidos para produção e distribuição de refeições para outros locais.

4.3.9. A distribuição dos alimentos e produtos alimentícios não poderá ser realizada pelo mesmo funcionário que manipular dinheiro e realizar atividades de higienização e limpeza ambiental.

4.3.10. Durante todo o horário de distribuição das três refeições o caixa para o RU deve ser exclusivo, não sendo permitido nesses horários o compartilhamento com o caixa da cantina, devendo ocorrer inclusive filas independentes para os mesmos. Não será permitido durante o horário de distribuição das refeições que o caixa desempenhe outras atividades.

4.3.11. A operacionalização, distribuição e porcionamento das refeições são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico da mesma, de maneira a observar sua aceitação, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

4.3.12. A água que abastece o RU e a cantina não passa por nenhum processo de filtração, apenas o tratamento convencional do Departamento Municipal de Água e Esgoto (DMAE) de Poços de Caldas, portanto, é de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de filtros de água para preparo de sucos, refrescos e gelo.

4.3.13. A CONTRATADA deverá 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.

4.3.14. Com a frequência necessária, serão avaliados os serviços prestados, incluindo a qualidade e quantidade da alimentação comercializada, higiene ambiental, pessoal e de utensílios, variação de cardápio, avaliando-se inclusive o grau de satisfação dos usuários, nos termos do **ANEXO 3.1**. É garantido à Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE o direito de alterar este anexo, caso ele não esteja sendo efetivo para avaliação, sendo a CONTRATADA comunicada previamente dessas alterações com suas respectivas justificativas.

4.3.15. As Boas Práticas de Fabricação serão avaliadas conforme as Resoluções da ANVISA: RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, e RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. A comprovação de práticas inadequadas que comprometam a qualidade da alimentação proporcionará a aplicação das penalidades previstas em contrato.

4.3.15.1. Será exigido um mínimo de 70 % de adequação em relação aos itens avaliados.

4.3.15.2. Antes de iniciar a fiscalização a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma cópia do formulário de avaliação das boas práticas.

4.3.16. Os alunos beneficiados com auxílio-alimentação, concedido via PRACE, que almoçarem no Restaurante aos sábados, têm direito de retirar o jantar em marmitex logo após o almoço, mediante reserva prévia, sem custo adicional para o discente ou para a PRACE pelo descartável, portanto, neste caso seu custo deve estar previsto no valor da refeição.

4.3.17. Durante o período de férias e recessos acadêmicos que o RU funcionar somente no horário do almoço, os alunos beneficiados com auxílio-alimentação, concedido via PRACE, que almoçarem no Restaurante têm direito de retirar o jantar em marmitex logo após o almoço, mediante reserva prévia, sem custo adicional para o discente ou para a PRACE pelo descartável, portanto, neste caso seu custo deve estar previsto no valor da refeição.

4.3.18. Todas as Unidades dos Restaurantes Universitários estão sujeitas ao Regulamento dos Restaurantes Universitários da UNIFAL-MG, disponível no link: <http://www.unifal-mg.edu.br/ru/node/52>.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Quanto ao cardápio em geral

5.1.1. O cardápio diário completo será elaborado mensalmente pelo nutricionista da CONTRATADA, prevendo-se substituições, com respectivos consumos per capita, frequência de utilização e padrão, conforme especificações constantes nos **ANEXOS 3.2 a 3.5**.

5.1.2. O cardápio mensal a ser praticado deverá ser apresentado completo à PRACE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao 1º dia de utilização, contemplando todas as opções, com gramagem das porções prontas para consumo e o valor nutricional das mesmas (incluindo: valor calórico, proteínas, carboidratos, lipídios, sódio, colesterol e fibra alimentar) para a devida aprovação da CONTRATANTE.

5.1.3. Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste Termo de Referência, a PRACE encaminhará à CONTRATADA para as devidas correções. A CONTRATADA deverá submeter o cardápio com as alterações solicitadas para nova análise em até 72 (setenta e duas) horas.

5.1.4. A CONTRATADA, em condições especiais, poderá alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, motivações formais, por escrito, à PRACE e esta as aceite. Caso ocorram alterações, o cardápio afixado no local deverá ser corrigido no tempo mínimo de 01 (uma) hora antes da abertura do refeitório.

5.1.5. O cardápio semanal, conforme aprovado pela PRACE, deverá ser afixado em local visível na entrada do Restaurante, devidamente assinado pelo Responsável Técnico. Este cardápio será divulgado semanalmente pela PRACE por meio eletrônico na página do Restaurante Universitário.

5.1.6. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, sendo a forma de preparo estabelecida a critério da CONTRATADA.

5.1.7. Fica a critério da CONTRATADA incrementar o cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente ou acessório que integre o cardápio básico contratado.

5.1.8. O cardápio do jantar deverá ser sempre diferente do almoço, porém seguindo sempre o mesmo padrão de qualidade para ambas as refeições.

5.1.9. Caso a CONTRATADA não entregue o cardápio para aprovação no prazo devido, estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

5.1.10. A composição, diluição, sabor e os aspectos sensoriais dos refrescos devem ser aprovados pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE, antes do início da prestação do serviço e sempre que se fizer necessário.

5.1.11. Para preparo das refeições, caberá à CONTRATADA:

5.1.11.1. Usar sal em quantidades moderadas, dando preferência a outros temperos naturais para diversificar o sabor.

5.1.11.2. Não utilizar temperos industrializados como caldos de carnes, caldos de legumes, molho de tomate condimentado e outros temperos que contenham glutamato monossódico em sua composição.

5.1.11.3. Não utilizar amaciantes industrializados para carnes. Adequar os cortes de carnes com os métodos de cocção.

5.1.11.4. Não utilizar nitrato de potássio (salitre).

5.1.11.5. Não utilizar espessante de qualquer natureza para os feijões, com exceção de preparação de Tutu de Feijão ou Feijão Tropeiro.

5.1.11.6. Evitar alimentos ricos em gorduras trans no cardápio.

5.1.11.7. Não utilizar gordura vegetal hidrogenada ou óleos vegetais hidrogenados no preparo das refeições.

5.2. Quanto à distribuição das refeições

5.2.1. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, com a devida identificação de cada preparação, constando os ingredientes básicos (principalmente aqueles mais comumente relacionados a alergias e intolerâncias alimentares), bem como com o valor calórico, junto ao balcão de distribuição, referente à porção de cada preparação oferecida.

5.2.2. A CONTRATANTE poderá realizar a degustação, durante a distribuição, de todos os alimentos que compõem as refeições, na pessoa dos fiscais, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

5.2.3. A distribuição de refeições será pelo sistema de cafeteria mista, em balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, porcionadas no momento da distribuição.

5.2.4. Deverão ser fornecidos aos usuários para servir a refeição: talheres de inox (garfos, facas e colheres), pratos de vidro temperado ou porcelana com diâmetro mínimo de 27 cm, bandejas plásticas tipo self-service, bandejas estampadas de inox para a refeição (limpas e secas).

5.2.5. A PRACE faz a distribuição de canecas retornáveis a todos os discentes ingressantes, semestralmente, nos primeiros quinze dias de aula. Após este período, a CONTRATADA está dispensada de oferecer copos descartáveis aos alunos, devendo oferecer apenas para os usuários que adquirirem a refeição em valor integral, ou seja, sem subsídio ou auxílio-alimentação.

5.2.6. O porcionamento das refeições deverá ser da seguinte forma:

5.2.6.1. As quatro opções de saladas dispostas nos balcões refrigerados deverão ser servidas à vontade pelo próprio comensal;

5.2.6.2. Os acompanhamentos (arroz polido, arroz integral e feijão) também deverão ser servidos livremente pelos usuários, ficando dispostos no balcão aquecido;

5.2.6.3. O prato principal, a guarnição, o refresco e a sobremesa poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA conforme padrão estabelecido;

5.2.6.4. O refresco deverá ser preparado com água filtrada ou mineral e servido gelado;

5.2.6.5. Todos os alimentos integrantes do café da manhã poderão ser porcionados pela CONTRATADA;

5.2.6.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar para uso do próprio comensal, no mínimo: quatro tipos de molhos para salada, azeite, vinagre, sal, farinha de milho e guardanapos de papel;

5.2.6.7. Serão observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções;

5.2.6.8. Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, inclusive com quantidades adequadas a todos, devendo ser mantidas a apresentação, temperatura e qualidade durante toda a distribuição. Serão permitidas alterações em caso de mudanças bruscas na quantidade de usuários no respectivo dia;

5.2.6.9. A fruta deverá ser sanitizada para ser distribuída;

5.2.6.10. Os doces deverão ser distribuídos em recipientes descartáveis, sendo disponibilizadas colheres de sobremesa ou outro utensílio, quando necessário;

5.2.6.11. Maiores detalhes estão disponíveis nos anexos correspondentes.

5.3. Quanto às instalações físicas, equipamentos e utensílios

5.3.1. Utilizar o local e demais instalações cedidas, única e exclusivamente, para os fins e objetivos desta licitação.

5.3.2. Zelar por tudo quanto lhe for cedido, repondo o que perder, quebrar ou danificar, respeitadas as marcas e especificações da peça original.

5.3.3. A manutenção dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente. A retirada de qualquer equipamento ou material da CONTRATANTE para conserto deverá ser comunicada por escrito, previamente, ao presidente da Comissão de Fiscalização que se incumbirá dos controles e registros necessários.

5.3.4. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão de Fiscalização da UNIFAL-MG, qualquer dano ou avaria no imóvel, porventura ocasionados, para a devida avaliação da Coordenadoria de Projetos e Obras (CPO), ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

5.3.5. As despesas originárias com tais obras e, ou, serviços correrão exclusivamente por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e, ou, retenção ficando incorporadas às mesmas todas e quaisquer obras realizadas, mesmo a título de benfeitorias e instalações de qualquer espécie ou natureza (úteis ou necessárias). Não será permitida qualquer alteração, modificação ou reforma no espaço cedido, sem a aprovação prévia e por escrito da CPO da CONTRATANTE, comunicada pela Comissão de Fiscalização da UNIFAL-MG.

5.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de pagamento das parcelas do seguro de Risco de Responsabilidade Civil e de Riscos Diversos de Danos Físicos mensalmente à Comissão de Fiscalização.

5.3.7. Em caso de sinistro não coberto pelo seguro contratado, a CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que eventualmente causar à CONTRATANTE, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais prejuízos venham causar.

5.3.8. Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da CONTRATADA terá esta, independentemente da cobertura de seguro, um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da CONTRATANTE, para dar início à reparação do dano.

5.3.9. O **ANEXO 3.6** contempla as especificações e quantidades de todos os equipamentos e utensílios que estão previstos para serem disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

5.3.10. A manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas cedidas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança.

5.3.10.1. Incluem-se na manutenção predial: pintura, substituição de pisos e revestimentos/azulejos, substituição de lâmpadas, reatores, tomadas, maçanetas, interruptores, registros, telas, vedações, limpeza de caixa de gordura, filtros de água; e outros reparos na rede hidráulica, de esgoto e de elétrica que se façam necessários.

5.3.11. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, serem devolvidos em adequadas condições de uso. A CONTRATANTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, em até cinco dias após o término do contrato, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da CONTRATANTE.

5.3.12. A CONTRATADA, em até cinco dias úteis após o término do contrato, deverá entregar o imóvel com os reparos solicitados na vistoria do item anterior, inclusive com nova pintura nas mesmas cores.

5.3.13. Nos casos que a estrutura física cedida apresentar bolores e descascamentos nas paredes e tetos, bem como os mesmos forem sendo sujos pelo uso, a CONTRATADA será responsável pelos reparos na pintura sempre que solicitados pela CONTRATANTE ou autoridade sanitária do município nas mesmas cores.

5.3.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas.

5.3.15. A utilização dos produtos corretos na máquina de lavar louças é de inteira responsabilidade da CONTRATADA que arcará por danos causados pela má utilização do equipamento.

5.3.16. A CONTRATANTE não se responsabiliza por talheres descartados no lixo pelos usuários do Restaurante, este controle deve ser realizado pela CONTRATADA.

5.3.17. Caso a CONTRATADA utilize equipamentos de refrigeração ou congelamento, como geladeiras e freezers, ela deverá colocar termômetro externo e realizar o monitoramento da temperatura interna dos mesmos.

5.3.18. A CONTRATADA deverá realizar troca dos filtros de água, limpeza de caixa de gordura, higienização dos reservatórios de água e tubulação das coifas, no mínimo, semestral ou sempre que necessários.

5.3.19. É de responsabilidade da CONTRATADA a higienização e limpeza de todas as instalações e dependências utilizadas, inclusive o refeitório, bem como dos equipamentos e utensílios da distribuição e utilizados pela clientela.

5.3.20. Todos os procedimentos de limpeza e higienização e retirada do lixo devem ser realizados após cada uma das refeições servidas (café da manhã, almoço e jantar), de maneira que as instalações estejam em perfeitas condições de higiene no momento de distribuição da refeição seguinte e não promovam a infestação de pragas e vetores.

5.3.21. A CONTRATADA é a responsável pelo descarte adequado de lixo orgânico, inorgânico e reciclável.

5.4. Quanto às boas práticas de elaboração de alimentos e prestação de serviços

5.4.1. A CONTRATADA deverá manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela administradas, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pelas autoridades sanitárias e pela CONTRATANTE, assim como se obriga à limpeza e conservação das áreas de circulação ocupadas e utilizadas por esta, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço.

5.4.2. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a CONTRATADA deverá elaborar e implementar o **Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs)**, atendendo ao disposto nas seguintes normas:

5.4.2.1. Portaria Nº 1.428/MS, de 26 de novembro de 1993;

5.4.2.2. Resolução RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002;

5.4.2.3. Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004;

5.4.2.4. Portaria CVS Nº 5, de 09 de abril de 2013.

5.4.3. Esses documentos (MBPF e POPs), bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados à Comissão de Fiscalização no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da execução do contrato, e deverão permanecer disponíveis para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias em local de fácil acesso e consulta para os funcionários.

5.4.4. Visando também a qualidade, a CONTRATADA deverá promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, no mínimo trimestrais, e estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.P.C.C. (Análise de Perigos em Pontos Críticos de Controle). Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à Comissão de Fiscalização sempre que realizados.

5.4.5. O primeiro treinamento deve acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução do contrato, abordando, no mínimo, os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos (DTA); boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental;

técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário.

5.4.6. Deverão ser realizados treinamentos específicos para os funcionários que atuarem como caixas, bem como o responsável pelo porcionamento das preparações no balcão de distribuição. Os comprovantes de realização dos treinamentos, no mínimo trimestrais, devem ser apresentados à Comissão de Fiscalização sempre que realizados. O primeiro treinamento deve acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução do contrato.

5.4.7. As carnes utilizadas no cardápio deverão obedecer a um padrão conforme características técnicas, apresentadas neste Termo de Referência, devendo ser adquiridas em estabelecimentos que tenham Serviço de Inspeção Federal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do Órgão fiscalizador estadual (IMA). Não deverão ser utilizadas carnes que não estejam constando na padronização, cuja qualidade seja inferior ao tipo proposto neste Termo.

5.4.8. A CONTRATADA deverá usar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio. Todos os produtos a serem utilizados devem estar devidamente inspecionados e aprovados pelos órgãos de fiscalização sanitária.

5.4.9. A CONTRATADA deverá fazer uso de maionese industrializada, quando este ingrediente fizer parte do cardápio.

5.4.10. A CONTRATADA deverá manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65 ° C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas, a temperatura deverá ser inferior a 6 ° C.

5.4.11. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo dos produtos, respeitando normas técnicas de estocagem, devendo efetuar a substituição de produtos de marcas duvidosas, sempre que necessário, mediante justificativa técnica da CONTRATANTE, devendo disponibilizar outro produto, com um prazo de 12 (doze) horas para produtos existentes no mercado local e 24 (vinte e quatro) horas para produtos advindos de outras cidades.

5.4.12. Os gêneros alimentícios semiestocáveis deverão ter prazo de validade de 80% a vencer, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características mesmo ainda dentro do prazo de validade.

5.4.13. A CONTRATADA deverá desprezar as sobras de alimentos que passaram por exposição nos balcões de distribuição, bem como as preparações que extrapolaram os limites de tempo e temperatura, conforme descritos na legislação vigente.

5.4.14. O funcionário que realizar a higienização das instalações sanitárias deverá usar uniforme diferenciado e não permanecer na área de manipulação durante as etapas de pré-preparo e preparo dos alimentos.

5.4.15. Fazer o monitoramento da qualidade do óleo e efetuar a troca conforme necessário. Manter controle impresso de troca periódica do óleo utilizado na fritura. Manter controle impresso de descarte do óleo usado.

5.5. Quanto aos recursos humanos

5.5.1. A CONTRATADA deverá manter o pessoal em atividade no local identificado, trajando, obrigatoriamente, uniforme adequado aos serviços prestados, exigindo asseio, boa aparência, urbanidade no tratamento com o público e zelo com os bens que lhes forem confiados; assim como, a CONTRATADA deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE sejam respeitados.

5.5.1.1. Os funcionários deverão colocar o uniforme completo no local de trabalho.

5.5.2. A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos. Se necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar a ampliação do quadro de pessoal para adequada execução dos serviços.

5.5.3. Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, juntada a respectiva documentação do CRN.

5.5.4. Manter sempre atualizada e em local visível a escala de serviço mensal do pessoal que opera na CONTRATADA, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e funções.

5.5.5. Encaminhar à Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato e mensalmente, relação em que conste: nome completo, endereço residencial, número de telefone, horário de trabalho e função, de todo o pessoal que opera no RESTAURANTE, bem como do Responsável Técnico da CONTRATADA. Sempre que houver alteração na mesma, a lista atualizada deve ser encaminhada novamente à Comissão.

5.5.6. Neste mesmo prazo deverão ser apresentadas à Comissão de Fiscalização, para fins de conferência, as carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) de todos os funcionários da CONTRATADA que atuarão nas dependências da CONTRATANTE devidamente preenchidas e assinadas. Este procedimento deverá ser repetido sempre que houver nova contratação.

5.5.7. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do início da execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os exames exigidos pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), bem como os Atestados Médicos de Saúde Ocupacional (ASOs) de todos os funcionários que atuarão nas dependências da CONTRATANTE. Esse perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados é necessário a fim de providenciar a substituição dos mesmos, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.

5.5.8. Todas as pessoas portadoras de doenças transmissíveis, bem como aquelas afetadas por desordens intestinais e ou dermatoses exsudativas ou esfoliativas, não poderão manipular, transformar, beneficiar, acondicionar ou distribuir alimentos, nem exercer outras atividades que coloquem em risco a saúde dos consumidores.

5.5.9. Os empregados e proprietários que intervêm diretamente nas atividades do estabelecimento devem ser afastados das atividades ao apresentarem manifestações febris ou cutâneas, principalmente supuração na pele, corrimento nasal, supuração ocular, diarreia e infecção respiratória.

5.5.10. A CONTRATADA deverá responder integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, a terceiros e ao meio ambiente por seus empregados ou prepostos, decorrentes de uso, manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto deles e emprego indevido de materiais, equipamentos e, ou, instrumentos, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.5.11. Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.

5.5.12. Todas as obrigações contratuais e sociais dos seus funcionários correrão por conta da CONTRATADA, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a licitante vencedora, em quaisquer circunstâncias, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus decorrentes.

5.5.13. A CONTRATADA deverá proibir dentro do Restaurante e suas dependências o uso por seus funcionários de objetos não pertencentes ao serviço como celulares, fones de ouvido, rádio, jornais, bolsas, dentre outros.

5.5.14. Proibir terminantemente de fumar dentro das dependências da CONTRATANTE.

5.5.15. Apresentar certidões de distribuições cíveis e criminais de toda a mão de obra atuante nas dependências da CONTRATANTE, quando solicitado.

5.6. Quanto à execução dos serviços

5.6.1. É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) de qualidade

comprovada, gás e mão de obra especializada em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes, bem como equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo em número suficiente para seus funcionários.

5.6.2. A CONTRATADA deverá complementar e instalar equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita execução dos serviços. No término do contrato, todos esses materiais da CONTRATADA poderão ser retirados.

5.6.3. A CONTRATADA deverá abastecer os banheiros e/ou vestiários dos seus funcionários com papel toalha descartável não reciclado, papel higiênico, sabonete líquido e álcool 70% para higienização final; os mesmos deverão ser equipados com lixeiras com tampa acionada por pedal. Quando não for disponibilizado álcool 70%, o sabonete líquido deverá ser antisséptico.

5.6.4. A colocação de chuveiros nos vestiários é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como dos armários para guarda dos pertences de uso particular e bolsas dos funcionários.

5.6.5. Toda pia / lavabo, que for utilizada para higienização de mãos dos funcionários, deverá estar abastecida com papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem das mãos e sabonete líquido inodoro e antisséptico; as mesmas deverão ser equipadas com lixeiras com tampa acionada por pedal para descarte do papel toalha.

5.6.6. Durante todo o horário de distribuição das refeições, as pias de higienização de mãos dos usuários dos restaurantes deverão estar abastecidas com papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem de mãos e sabonete líquido, fornecidos pela CONTRATADA.

5.6.7. A CONTRATADA deverá zelar pela manutenção da qualidade da alimentação a ser fornecida, de acordo com a legislação pertinente, devendo a mesma ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura adequada dos alimentos até o seu porcionamento.

5.6.8. Cabe à CONTRATADA, contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome da CONTRATANTE, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros; adquirir matéria-prima de alta qualidade e mantê-la em condições de adequada estocagem, para sua boa conservação, estando sujeita à fiscalização da CONTRATANTE, inclusive quanto à exigência dos comprovantes de origem dos produtos.

5.6.9. A CONTRATANTE poderá disponibilizar na saída, sempre que achar necessário, ferramentas de opinião para os usuários manifestarem suas reclamações ou sugestões, através de pesquisa ou caderno de sugestões, realizando também uma Avaliação de Satisfação anual.

5.6.10. A CONTRATADA poderá realizar avaliações sempre que julgar necessário e pertinente, comunicando o resultado à Comissão de Fiscalização.

5.6.11. Em todos os métodos aplicados, no caso de aceitação inferior a 70% por parte dos comensais, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros.

5.6.12. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas de água e energia elétrica, cujos valores corresponderão às indicações constantes dos medidores instalados nos locais.

5.6.12.1. Em caso de inexistência de medidores no local, o valor mensal devido de água e energia elétrica corresponderá a três vezes o mínimo vigente para cada despesa.

5.6.13. As despesas com telefone e gás ficarão a cargo da CONTRATADA, eximindo qualquer ônus para a CONTRATANTE, referente a essas despesas. O abastecimento de gás LP instalado no RU funciona em sistema de comodato.

5.6.14. É responsabilidade da CONTRATADA recolher o lixo orgânico e inorgânico quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente o lixo ao local de coleta indicado pela CONTRATANTE.

5.6.15. É dever da CONTRATADA manter durante toda a execução contratual, as obrigações assumidas, bem assim todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato.

5.6.16. A CONTRATADA não poderá ceder e nem transferir, no todo ou em parte, o Contrato desta licitação.

5.6.17. A CONTRATADA deverá permitir a utilização das instalações dos Restaurantes, por professores, técnicos e estudantes da UNIFAL-MG, como um laboratório para aulas práticas, estágios e pesquisas, de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pela PRACE – UNIFAL-MG e o Responsável Técnico da CONTRATADA.

5.6.18. A potabilidade da água utilizada no preparo das refeições deverá ser testada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica, sendo resultado encaminhado à Comissão de Fiscalização.

5.6.19. O controle integrado de pragas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado contra roedores, insetos voadores e rasteiros, pelo menos 1 (uma) vez a cada 6 (seis) meses, ou quando a CONTRATANTE julgar necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. Os comprovantes de realização do serviço devem ser apresentados à Comissão de Fiscalização.

5.6.20. O reservatório de água, além de estar em perfeito estado físico e devidamente tampado, deverá apresentar adequado estado de conservação e higiene, devendo ser higienizado pela CONTRATADA, conforme instruções da legislação sanitária, em um intervalo máximo de 6 (seis) meses, devendo ser

mantidos registros da operação. Os comprovantes de realização do serviço devem ser apresentados à Comissão de Fiscalização.

5.6.21. Os mesmos procedimentos descritos no Item 5.6.19. são esperados para a higienização da caixa de gordura e tubulações das coifas.

5.6.22. Durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá monitorar a temperatura de recebimento dos gêneros, bem como do pré-preparo e distribuição das refeições, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado à legislação vigente, acondicionando as preparações em equipamentos adequados ou em recipientes isotérmicos devidamente tampados até o momento da distribuição. O registro diário das temperaturas deverá ficar arquivado por 3 (três) meses e disponível para consulta pela CONTRATANTE e autoridades sanitárias.

5.6.23. As amostras das preparações servidas diariamente no RU deverão ser separadas em recipientes esterilizados e mantidos lacrados, conservados conforme temperaturas especificadas pela legislação sanitária vigente, pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas. Quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar as amostras para análises microbiológicas/bacteriológicas pela CONTRATANTE ou autoridade sanitária. A coleta deverá contemplar todas as preparações (sólidas ou líquidas), incluindo as preparações que porventura forem substituídas durante a distribuição das refeições.

5.6.23.1. Quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos servidos na cantina, a CONTRATADA deverá disponibilizar amostras para análises microbiológicas/bacteriológicas pela CONTRATANTE ou autoridade sanitária.

5.6.24. Todas as etapas do serviço dar-se-ão nas dependências da CONTRATANTE.

5.6.25. A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.

5.6.26. Os balcões de distribuição dos alimentos / preparações deverão ser mantidos limpos durante todo o horário das refeições.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Designar uma comissão, nomeada por Portaria, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do contrato, juntamente o nutricionista da CONTRATANTE.

6.2. Fiscalizar, durante todo o período de vigência do contrato, a execução do objeto, acompanhando todas as obrigações contratuais.

6.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato.

6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos Proprietários, Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.

6.4. Ceder à CONTRATADA os bens imóveis, móveis, equipamentos e utensílios existentes para execução do serviço objeto do contrato, fornecendo no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos e utensílios disponibilizados.

6.5. Autorizar a CONTRATADA, por meio de parecer técnico da CPO, realizar adaptações nas instalações e equipamentos, bem como reparos nos mesmos, quando necessário.

6.6. Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora ao local dos serviços.

6.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, acompanhada de relatório minucioso referente ao período de pagamento e instruída pelos setores responsáveis. A apresentação da fatura deverá ser feita mensalmente, após a emissão da planilha de pagamento pelo fiscal do contrato.

6.8. Realizar pesquisas periódicas junto aos usuários para avaliação da refeição servida, da qualidade dos produtos comercializados, dos aspectos de limpeza, higiene e conservação das instalações, da urbanidade e cortesia no atendimento ao público. Se os resultados das pesquisas apontarem índices superiores a 50% (cinquenta pontos percentuais) de desaprovação, a CONTRATADA será notificada e, caso esta avaliação se repita por mais uma vez consecutiva, ou três alternadas, a CONTRATANTE poderá encaminhar a rescisão unilateral do contrato.

6.9. As pesquisas poderão ser realizadas dentro do restaurante ou nas imediações em qualquer horário e não podem, em nenhuma hipótese, sofrer interferência ou proibição por parte da CONTRATADA.

6.10. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração que ocorra no âmbito da CONTRATANTE que possa interferir no desenvolvimento das atividades do restaurante e ou da cantina.

6.11. Tomar as providências cabíveis quando comunicada pela CONTRATADA, em relação a qualquer ocorrência fora dos padrões normais e dos preceitos de boa conduta, por parte dos usuários em geral.

6.12. Encaminhar relatórios com os dados levantados no processo de fiscalização, com as medidas a serem tomadas na solução dos problemas detectados. Em caso de reincidência nas falhas observadas, a Comissão de Fiscalização poderá encaminhar procedimento punitivo, inclusive com a sugestão de anulação ou revogação do Contrato.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Condições gerais de fiscalização

7.1.1. A CONTRATANTE designará uma comissão para fiscalizar o trabalho desenvolvido pela CONTRATADA, conforme composição estabelecida pelo Regulamento dos Restaurantes Universitários da UNIFAL-MG em seu Art. 28.

7.1.2. A Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA, devendo os membros da referida comissão estarem devidamente paramentados (touca protetora para cabelos, camiseta/blusa de manga curta ou longa, calça, calçado fechado) para adentrar as dependências de produção do RU e ou cantina/lanchonete.

7.1.3. A execução do contrato será avaliada constantemente pela Comissão de Fiscalização de forma a gerar relatórios que servirão como documentos comprobatórios para as sanções administrativas.

7.1.4. A qualidade da prestação dos serviços da CONTRATADA e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais serão avaliados mensalmente por meio de avaliações realizadas pelos membros da Comissão de Fiscalização, apontando as irregularidades apresentadas formalmente à CONTRATADA que não foram corrigidas ou que são reincidentes.

7.1.5. As avaliações mencionadas, realizadas durante o mês, serão condensadas para definição da **Nota de Avaliação Contratual (NAC)**, no final de cada mês, conforme o **ANEXO 3.9**; será atribuída a pontuação correspondente cada vez que a infração ocorrer durante o mês.

7.1.6. O resultado da NAC implicará, dependendo do caso, no desconto sobre o valor do faturamento mensal referente ao período de avaliação, de acordo com os parâmetros a seguir:

NOTA DE AVALIAÇÃO CONTRATUAL (NAC)	MULTA (%)
1	0,2
2	0,4
3	0,6
4	0,8
5	1,0
6	1,2
7	1,4
8	1,6
9	1,8
10	2,0
De 11 a 15	3,0
De 16 a 20	4,0
De 21 a 25	5,0
De 26 a 30	6,0
De 31 a 35	7,0
De 36 a 40	8,0
De 41 a 45	9,0
Maior que 46	10,0

7.1.7. A Comissão de Fiscalização deverá emitir mensalmente **Documento de Controle de Qualidade e Quantidade** das refeições servidas e demais serviços prestados, que, obrigatoriamente, deverá ser apresentado ao nutricionista da CONTRATADA e vistado pelo mesmo. Deverá constar neste documento a NAC referente ao período do mesmo, bem como o percentual de adoção das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, conforme check-list realizado nas visitas de fiscalização do nutricionista da Comissão de Fiscalização.

7.1.8. A Comissão de Fiscalização comunicar-se-á com a CONTRATADA por meio de ofícios e relatórios de ocorrências, a fim de prevenir e corrigir qualquer infração contratual, além de ratificar solicitações já efetuadas.

7.1.9. A CONTRATADA deverá manifestar-se formalmente, por meio de relatórios e documentos, sempre que demandada pela Comissão de Fiscalização.

7.1.10. As sanções administrativas previstas serão aplicadas mediante análise e aceitação das providências e ou justificativas apresentadas pela CONTRATADA, visando o integral cumprimento das cláusulas contratuais.

7.1.11. Caberá à Comissão de Fiscalização sugerir as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

7.1.12. A fiscalização do serviço pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

7.2. Atribuições do nutricionista membro da comissão

7.2.1. O nutricionista membro da comissão de fiscalização será responsável por gerar relatórios para assessorar a Comissão de Fiscalização em sua atuação no que diz respeito a:

7.2.1.1. Avaliação do cardápio proposto pela empresa e eventuais substituições após aprovação;

7.2.1.2. Qualidade higiênico sanitária das refeições servidas;

7.2.1.3. Recolhimento de amostras para avaliação microbiológica, quando necessário;

7.2.1.4. Adoção das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, conforme check-list aplicado, segundo as práticas previstas na legislação sanitária vigente;

7.2.1.5. Demais ações que exigem conhecimento técnico na área de Nutrição.

7.3. Atribuições da Comissão de Fiscalização

7.3.1. Caberá a todos os membros da comissão de fiscalização a responsabilidade de fiscalização de:

7.3.1.1. Todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

7.3.1.2. Entrega pela CONTRATADA de toda a documentação legal referente à prestação do serviço nos prazos previstos contratualmente;

7.3.1.3. Registro em relatório de todas as ocorrências e deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas; caso não haja resolução do problema em, no máximo, 48 horas, solicitar a imediata providência administrativa;

7.3.1.4. Exercer a fiscalização durante as etapas de recebimento, distribuição e higienização, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários e valores de refeições estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como, o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

7.3.1.5. Execução do cardápio conforme aprovado pelo nutricionista da comissão;

7.3.1.6. Qualidade sensorial das refeições servidas;

7.3.1.7. Qualidade dos gêneros alimentícios, vedando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

7.3.1.8. Definir mensalmente a NAC do período em avaliação, sendo necessário para isto ter avaliado a existência das infrações contratuais descritas no ANEXO 3.9.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato de concessão de uso terá vigência de 60(sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

8.2. O início da distribuição das refeições está programado para o dia **15 de março de 2018**, conforme cronograma constante no **ANEXO 3.7**.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento do valor mensal contratado referente à cessão de uso, água e energia elétrica e outros devidos pela contratada deverão ser efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante recolhimento por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pelo Setor de Contratos da PROAF.

9.2. A CONTRATADA deverá comprovar junto ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, até o 15º (décimo quinto) dia útil, o recolhimento do encargo mensal, sob pena de multa por atraso.

9.3. Caso no local haja medidores independentes de água e energia elétrica, as contas deverão ser pagas pela própria CONTRATADA diretamente à empresa responsável pelo fornecimento de água e energia elétrica.

9.4. Em quaisquer das situações apresentadas, os comprovantes de pagamento devem ser apresentados mensalmente à Comissão de Fiscalização.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Deverá ser acompanhada da Planilha de Custo e Formação de Preços, na qual constará, juntamente ao valor cotado mensal da concessão de uso, informações de custo dos gêneros alimentícios, gastos com pessoal, água, energia elétrica, gás, materiais de limpeza, descartáveis, transporte e outros.

10.2. O preço unitário da refeição deverá incluir todos os custos/benefícios, tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mão de obra, bem como insumos a serem empregados no preparo e fornecimento das refeições.

10.3. O **ANEXO 3.8** apresenta a Tabela de Composição de Custos com o Preço Máximo de Referência por refeição.

ANEXO 3.1

AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS – MODELO 1

ITENS	AVALIAÇÃO										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Qualidade das Refeições											
Quantidade Servida											
Quantidade do Prato Principal (carnes, peixe, frango etc.)											
Higiene Ambiental (chão, balcão, lixo, pias, mesas e cadeiras)											
Higiene dos Pratos, Bandejas e Talheres											
Qualidade do Prato Vegetariano											
Variação do Cardápio											
Qualidade do Suco											
Atendimento ao Cliente											
Agilidade dos Serviços											
TOTAL DE PONTOS											
CLASSIFICAÇÃO FINAL	_____ % Qualidade: _____										

QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ÓTIMO: 90% ou mais

BOM: de 70 a 80%

REGULAR: de 40 a 60%

PÉSSIMO: 30% ou menos

* Para classificação final será considerado o percentual de itens com notas maiores ou iguais a 7.

ANEXO 3.1

AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS – MODELO 2

Avaliação de Satisfação - Serviços Prestados pelo Restaurante Universitário					
Realização: Comissão de Fiscalização – Portaria nº ____/20__ – Referência: 20__/__					
Item	Avaliação				
	RUIM	REGULAR	BOM	MUITO BOM	ÓTIMO
Agilidade dos Serviços					
Atendimento ao Cliente					
Higiene Ambiental (chão, balcão, lixo, pias, mesas e cadeiras)					
Higiene dos Pratos, Bandejas e Talheres					
Qualidade das Refeições					
Qualidade do Prato Vegetariano					
Qualidade do Suco					
Quantidade da opção COM carnes					
Quantidade da opção SEM carnes					
Variação do Cardápio					
Em uma avaliação geral, você está satisfeito com os serviços prestados pelo RU?					
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Sugestões ou reclamações podem ser descritas no verso.					

ANEXO 3.1

FORMULÁRIO PADRÃO DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DA CANTINA

Item	Expectativas		
	ABAIXO	DENTRO	ACIMA
Agilidade no Atendimento			
Qualidade do Atendimento			
Higiene / Limpeza do Local			
Higiene dos Manipuladores / Balconistas			
Higiene dos Equipamentos e Utensílios			
Qualidade das Preparações			
Quantidade das Porções / Preparações			
Quantidade de Pessoal / Equipe			
Variedade de Produtos			

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ÓTIMO: Quando todos ou quase todos os itens da avaliação estiverem dentro ou acima das expectativas (90% a 100%)

BOM: Quando a maior parte dos itens da avaliação estiverem dentro ou acima das expectativas (70% a 89%)

REGULAR: Quando a metade dos itens da avaliação estiver dentro das expectativas e o restante abaixo (50% a 69%)

SOFRÍVEL: Quando a maior parte dos itens da avaliação estiver abaixo das expectativas (menor que 50%)

ANEXO 3.2

DEMONSTRAÇÃO DE CARDÁPIO

REFEIÇÃO: CAFÉ DA MANHÃ						
COMPONENTE		DIA DA SEMANA				
		SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
BEBIDA	Opção 1	Café Puro	Café Puro	Café Puro	Café Puro	Café Puro
	Opção 2	Leite Puro	Leite Puro	Leite Puro	Leite Puro	Leite Puro
	Opção 3	Café com Leite	Café com Leite	Café com Leite	Café com Leite	Café com Leite
	Opção 4	Leite com Achocolatado	Leite com Achocolatado	Leite com Achocolatado	Leite com Achocolatado	Leite com Achocolatado
	Opção 5	Chá de Camomila	Chá de Erva Doce	Chá de Hortelã	Chá de Erva Cidreira	Chá de Morango
LANCHE	Opção 1	Pão Francês com Margarina	Pão Francês com Margarina	Pão Francês com Margarina	Pão Francês com Margarina	Pão Francês com Margarina
	Opção 2	Pão com Margarina + Bolo de Chocolate	Pão com Margarina + Bolacha Água e Sal ou Torrada	Pão com Margarina + Pão-de-Queijo	Pão com Margarina + Sequilhos de Coco	Pão com Margarina + Bolo de Laranja
FRUTA	Mamão	Laranja	Banana	Maçã	Melancia	
REFEIÇÃO: ALMOÇO OU JANTAR						
COMPONENTE		DIA DA SEMANA				
		SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
SALADAS	Alface	Alface	Alface	Alface	Alface	Alface
	Repolho	Acelga	Couve	Mix de Folhas	Rúcula	Agrião
	Tomate	Cenoura Ralada	Pepino	Beterraba Ralada	Tomate	Pepino
	Chuchu	Batata Bolinha Temperada	Jardineira de Legumes	Cenoura Cozida	Batata Doce	Maionese
PRATO PRINCIPAL	Almôndegas ao Sugo	Coxa e Sobrecoxas Ensopadas	Isclas de Peixe à Milanesa ou Quibe Assado	Carne de Panela	Pernil Assado ou Isclas Bovinas	Filé de Frango Grelhado
PRATO VEGETARIANO	Lasanha de Berinjela	Quibe Assado com Ricota	Soja ao Shoyu com Legumes	Omelete de Legumes	Escondidinho de Proteína de Soja	Abobrinha Recheada

GUARNIÇÃO	Abóbora Madura	Macarrão ao Sugo	Batata Corada	Jardineira de Legumes	Moranga Refogada	Creme de Milho
ACOMPANHAMENTOS	Arroz Polido	Arroz Polido	Arroz Polido	Arroz Polido	Arroz Polido	Arroz Polido
	Arroz Integral	Arroz Integral	Arroz Integral	Arroz Integral	Arroz Integral	Arroz Integral
	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão
SOBREMESA	Banana	Maçã	Doce de Leite / Mamão	Abacaxi	Salada de Frutas	Laranja
BEBIDA	Refresco de Uva	Refresco de Abacaxi	Refresco de Morango	Refresco de Laranja	Refresco de Limão	Refresco de Manga

UNIFAL-MG

ANEXO 3.3

COMPOSIÇÃO BÁSICA DO CAFÉ DA MANHÃ

REFEIÇÃO: CAFÉ DA MANHÃ				
COMPONENTES		OPÇÕES	PORÇÃO POR USUÁRIO	QUANTIDADE DA PORÇÃO PRONTA
BEBIDAS	Opção 1	Café Puro (infusão) sem Adoçar	1	300 mL
	Opção 2	Leite de Vaca Integral Puro	1	300 mL
	Opção 3	Café com Leite sem Adoçar	1	300 mL
	Opção 4	Leite com Achocolatado	1	300 mL
	Opção 5	Chá de Plantas ou Frutas (infusão) sem Adoçar	1	300 mL
LANCHES	Opção 1	Pão tipo "Francês" com Margarina (com sal, sem gorduras "trans")	1	2 unidades de 50 gramas cada
	Opção 2	Pão tipo "Francês" com Margarina (com sal, sem gorduras "trans") + Bolachas/Biscoitos/Torradas/Pão-de-Queijo/Bolos	1	1 unidade de pão de 50 gramas + 1 porção (mínimo 30 gramas)
FRUTA		Fruta <i>in natura</i>	1	80 gramas
ACESSÓRIOS		Açúcar Cristal ou Refinado	Livre	Consumo
		Achocolatado em Pó	Livre	Consumo
		Adoçante Líquido ou em Pó	Livre	Consumo

OBSERVAÇÕES:

1. Todas as opções de bebidas e lanches deverão ser oferecidas diariamente, tendo o usuário o direito de escolher **UMA** das opções de bebida e **UMA** das opções de lanche, mais uma porção de fruta, além de poder utilizar os acessórios livremente.
2. As opções de bebidas deverão ser oferecidas sem adoçar ou misturar, ficando a critério do usuário utilizar açúcar ou adoçante ou combinar as opções de bebidas até o limite de 300 mL no total por pessoa.
3. O leite de vaca integral deverá ser pasteurizado ou ultrapasteurizado (UHT); não sendo permitido utilização de bebidas lácteas ou leite em pó.
4. Deverão ser disponibilizadas as opções de Leite Quente e Leite Frio.
5. Em relação aos lanches da opção 2, deverá ser obedecida a seguinte frequência no cardápio: bolacha doce uma vez por semana; biscoito salgado ou torrada de pão francês uma vez por semana; pão-de-queijo uma vez por semana; bolo duas vezes por semana.
6. O tipo de bolacha / biscoito não poderá ser repetido durante a mesma semana.
7. A fruta do café da manhã não poderá ser repetida durante a mesma semana.
8. A fruta do café da manhã não poderá ser repetida no almoço e no jantar do mesmo dia.
9. A porção de frutas corresponde ao peso sem casca, em caso de frutas cuja casca não seja comestível.

ANEXO 3.4

COMPOSIÇÃO BÁSICA DO ALMOÇO E JANTAR

REFEIÇÃO: ALMOÇO E JANTAR			
COMPONENTES	OPÇÕES	PORÇÃO POR USUÁRIO	QUANTIDADE DA PORÇÃO PRONTA
SALADAS	Alface	Livre	Consumo
	Vegetal Folhoso Cru	Livre	Consumo
	Legume Cru ou Fruta	Livre	Consumo
	Legumes Cozidos	Livre	Consumo
PRATO PRINCIPAL	Opção 1: Carne Bovina, Suína, Aves ou Peixe	1	100 gramas
	Opção 2: Preparação à base de ovo ou proteína vegetal	1	100 gramas
GUARNIÇÃO	Verduras e legumes em geral, gratinados, assados, refogados, fritos, cremes, massas, tortas, suflês	1	100 gramas
ACOMPANHA-MENTOS	Arroz polido, longo, fino, Tipo 1	Livre	Consumo
	Arroz Integral, longo, fino, Tipo 1	Livre	Consumo
	Feijão cariquinha, Tipo 1	Livre	Consumo
SOBREMESA	Frutas frescas <i>in natura</i> ou doce	1	80 gramas
BEBIDA	Refresco artificial de fruta gelado	1	300 mL
ACESSÓRIOS	Molhos para Salada – 4 tipos	Livre	Consumo
	Azeite de Oliva	Livre	Consumo
	Vinagre	Livre	Consumo
	Farinha de Milho ou Farofa Simples	Livre	Consumo
	Sal	Livre	Consumo
	Guardanapo	Livre	Consumo

OBSERVAÇÕES:

- 1 Todos os componentes do cardápio devem ser oferecidos diariamente, inclusive os acessórios.
- 2 Sempre deverão ser oferecidas as quatro opções de salada, podendo os usuários consumir todas as opções diariamente e livremente, sendo a opção de Alface fixa todos os dias.
- 3 Cada tipo de salada só poderá ser repetido, no máximo, duas vezes por semana em cada refeição, não sendo permitida a utilização de folhosos amargos e cebola como opção de salada.
- 4 A salada do almoço não poderá ser repetida no jantar do mesmo dia, nem no almoço do dia seguinte.
- 5 Aos sábados, quando o RU funcionar, uma das opções de salada deverá ser de preparações mais elaboradas como: maionese, salpicão, tabule, salada de macarrão com legumes, dentre outras; é necessário que todas essas preparações apresentem no mínimo três tipos de legumes. Esta opção de salada poderá ser porcionada (porção mínima de 100 gramas).
- 6 Para o prato principal, os usuários deverão escolher apenas UMA das opções.
- 7 Não será permitido servir como prato principal: asa, pescoço, cabeça, moela, pés de frango, empanados industrializados, bem como embutidos e correlatos.
- 8 O tipo de carne em cada refeição deverá ser intercalado de maneira que:

- a carne do almoço de hoje não seja do mesmo tipo do dia anterior nem do dia seguinte;
 - a carne do jantar de hoje não seja do mesmo tipo do dia anterior nem do dia seguinte;
 - a carne do almoço não poderá ser repetida no jantar do mesmo dia;
 - a carne do jantar de hoje não poderá ser repetida no almoço do dia seguinte.
- 9 O uso de carne moída deverá ser restrito a uma vez por semana em cada refeição.
 - 10 Quando a opção de prato principal sem carnes for leguminosa no almoço, não deverá ser servida leguminosa no jantar na mesma semana, ou seja, esta opção deve ser intercalada quinzenalmente entre as refeições.
 - 11 A quantidade mínima da porção estipulada como prato principal não considera o peso de ossos, caldos, molhos e pedaços de gordura no produto final.
 - 12 O usuário que não consumir o prato principal, devido à presença de leite e ovos na preparação, terá direito a duas porções de guarnição.
 - 13 No dia que a opção de prato principal for carne suína ou peixe deverá ser disponibilizada uma 2ª opção de prato principal com carne no dia (tipo de carne a escolha da empresa, exceto embutidos), além da opção sem carnes.
 - 14 Os legumes e verduras da guarnição não devem ser repetidos durante a semana; as preparações como cremes, massas, tortas e suflês podem ser repetidas, no máximo, a cada quinzena.
 - 15 Quando as três opções de salada forem todas verdes, a guarnição deverá ser de outra cor.
 - 16 Uma vez por semana (em cada refeição) a guarnição poderá ser macarrão, farofa (exceto farofa simples) ou polenta; no entanto, essas preparações devem ser intercaladas semanalmente não se repetindo antes de 15 dias na mesma refeição. Durante a mesma semana, a opção do almoço deverá ser diferente o jantar.
 - 17 Caso a guarnição venha acompanhada de carnes, deverá ser oferecida uma opção para vegetarianos.
 - 18 Os legumes oferecidos na salada não podem ser os mesmos da guarnição e prato vegetariano.
 - 19 As frituras devem ser restritas à frequência de uma vez por semana em cada refeição.
 - 20 Diariamente devem ser oferecidas as duas opções de arroz, devendo a pessoa escolher uma opção entre elas.
 - 21 Uma vez por semana somente, a sobremesa distribuída deverá ser doce, gelatina ou mousse, não sendo oferecida no mesmo dia da semana durante o mês corrente, nem no mesmo dia no almoço e no jantar. No dia que for oferecido doce, deverá ser disponibilizado algum tipo de fruta, devendo a pessoa escolher entre o doce ou a fruta.
 - 22 Uma vez por semana a sobremesa distribuída deverá ser salada de frutas, devendo haver no mínimo três tipos de frutas na sua composição, sendo a porção mínima de 125 gramas. A mesma não poderá ser adoçada.
 - 23 Caso haja demanda de usuários diabéticos, deverá ser disponibilizado refresco sem adoçar acompanhado de adoçante em sachê ou refresco diet.
 - 24 Não se pode repetir o tipo de fruta servido no mesmo dia entre as refeições, ou seja, a fruta do café da manhã não poderá ser a mesma do almoço e do jantar.
 - 25 A fruta não poderá ser repetida na mesma refeição durante a semana.

ANEXO 3.5

TIPOS DE PRATO PROTEICO E FREQUÊNCIA SEMANAL DE UTILIZAÇÃO POR REFEIÇÃO

TIPO DE PRATO PROTEICO	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA DO ALIMENTO PRONTO	FREQUÊNCIA DE UTILIZAÇÃO
OPÇÃO 1 – PROTEÍNA ANIMAL			
CARNE BOVINA	Coxão mole, lagarto, patinho, alcatra, filé, contra-filé, peito, miolo de alcatra, acém, fraldinha	100 gramas	2 a 3 vezes por semana
CARNE SUÍNA	Lombo, pernil, costelinha, bisteca	100 gramas, retirados os ossos quando for o caso	1 vez por semana
AVES	Peito, filé, coxa e sobrecoxa de frango	100 gramas, retirados os ossos e peles quando for o caso	1 a 2 vezes por semana
PEIXES	Filé sem espinhos, postas	100 gramas, retirados os espinhos e cartilagens quando for o caso	A cada 15 dias
DIVERSOS	Feijoada (carne, paio, linguiça, bacon)	280 gramas	Esporadicamente conforme estação do ano mais apropriada
OPÇÃO 2 – OVOLACTOVEGETARIANA			
LEGUMINOSAS	Feijão branco, soja, grão-de-bico, lentilha, fava, tremçoço	100 gramas	A cada 15 dias
PROTEÍNA VEGETAL TEXTURIZADA	Granulada ou em pedaços, branca ou escura com legumes, stroganoff, panqueca, lasanha, nhoque, hambúrguer	100 gramas	1 a 2 vezes na semana
PREPARAÇÕES À BASE DE OVO	Omelete de ricota, queijo ou legumes; ovo puro	100 gramas	1 vez por semana
DIVERSOS	Trigo para quibe, bolinho de glúten, feijoada vegetariana, torta de legumes, legumes recheados, panquecas recheadas, suflês, lasanhas (queijo, ricota ou legumes)	100 gramas	3 vezes por semana no almoço e 2 vezes por semana no jantar

OBSERVAÇÕES:

1. Não poderá ser oferecido como ingrediente da feijoada: orelha, rabo, pé, focinho e pele de porco.
2. No dia em que for oferecido feijoada como prato principal, deverá haver outra opção de feijão.
3. O tipo de leguminosa utilizada na Opção 2 não poderá ser repetida durante o mês e deverá ser intercalada, sendo servida uma semana no almoço e outra no jantar.
4. Em relação à Opção 2 – Item Diversos: o mesmo tipo de preparação, com o mesmo recheio, só poderá ser repetido a cada 15 dias. Na mesma semana deverão ser explorados os diferentes tipos de preparações, ou seja, torta, legume recheado, panqueca, suflê, por exemplo.
5. Nos dias em que for servido peixe ou carne suína, deverá haver outra opção de prato principal, além do prato vegetariano.
6. Preparações mistas como quibes, lasanhas, panquecas e outras devem fornecer maior quantidade de proteínas do que de carboidratos na porção.

ANEXO 3.6

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DISPONÍVEIS PARA CESSÃO DE USO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Balança de mesa eletrônica. Capacidade/Divisão: 15Kg/5g. Possui carcaça construída em ABS injetado; Base construída em chapa de aço; Prato em aço inoxidável de alta resistência; Suporte do prato em alumínio injetado. Visor duplo com LEDS. Entrada para bateria automotiva de 12 V.	1	BALMAK	R\$ 450,00	R\$ 450,00
2	Balcão de apoio. Módulo de distribuição para apoio de talheres e bandejas; confeccionado em aço inox, com 3 furos para colocação de talheres, onde encaixam as três cubas pequenas que acompanham o produto; com pés reguláveis Modelo: BTB – 1003. Procedência: Nacional.	1	ALJA	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
3	Balcão de distribuição aquecido. Totalmente fechado, com tampo superior em granito com vão provido de banho-maria executado em chapa de aço inoxidável, com sistema de aquecimento através de resistência elétrica tubular de imersão com potência de 3.000W-220V-60Hz, em aço inoxidável e controle de temperatura através de termostato e lâmpada piloto. O banho-maria tem 02 registros tipo fecho rápido para entrada e escoamento de água, e capacidade para receber até 06 GNs 1/1x100mm. Gabinete inferior neutro provido de porta de inspeção para acesso ao registros de entrada e saída de água. Dois corre bandeja em tubos de aço inoxidável diâmetro 1", fixado nas duas laterais sobre mãos francesas em chapa de aço inoxidável, e prateleira superior em vidro liso com aparador salivar inclinado fixado nos dois lados, e apoiados sobre montantes tubulares de aço inoxidável diâmetro 1.1/4". Pés com sapatas de nivelamento em polipropileno. Acompanham o produto: 06 cubas GNs 1/1x100mm. Dimensões: 1500x1200x900mm (CxLxH). Modelo: BDA-06C	1	SORINOX	R\$ 3.940,00	R\$ 3.940,00
4	Balcão de distribuição resfriado. Totalmente fechado, com tampo superior em granito com vão provido de pista fria refrigerada executada em chapa de aço inoxidável rebaixada, própria para receber até 04 GNs 1/1x100mm. A pista fria tem em sua parte inferior serpentina em tubo de cobre eletrolítico isolado termicamente em poliuretano injetado sob pressão. Gabinete inferior neutro provido de cabine com porta veneziana para alojamento do conjunto frigorífico. Dois corre bandeja em tubos de aço inoxidável diâmetro 1", fixado nas duas laterais sobre mãos francesas em chapa de aço inoxidável e prateleira superior em vidro liso com aparador salivar inclinado, fixado nos dois lados e apoiados sobre montantes tubulares de aço inoxidável diâmetro 1.1/4". Sistema de refrigeração através de conjunto frigorífico instalado em cabine lateral com janela veneziana, formado por compressor hermético de 1/4HP, 220V, 60hz, com controle de temperatura entre 0° a 7°C através de termostato e lâmpada piloto. Pés com sapatas de nivelamento em polipropileno. Acompanham cada produto: 04 cubas GNs 1/1x100mm. Dimensões: C: 1.500 x L: 1.200 x H: 900mm (CxLxH). Modelo: BDR-04C	2	SORINOX	R\$ 3.717,00	R\$ 7.434,00
5	Balcões fabricados pela UNIFAL-MG: 3 unidades com tampo de granito e 4 unidades com tampo de MDF.	7	UNIFAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Cadeira caixa courvin preto, encosto com 2 tubos, espumas injetadas, com aro para apoio de pé com regulagem a gás de altura. Assento giratório com 44 cm de largura e 39 cm de profundidade; encosto com 36,5 cm de largura e 30 cm de altura. Base fixa.	2	-	R\$ 119,00	R\$ 238,00
7	Cadeira em tubo de aço carbono 1" parede 1,5; pintura epóxi pó eletrostático com camada adicional de verniz (incolor) pó, cura 300°; solda mig garantia contra ruptura; ponteira em poliuretano embutidas; assento estofado com tecido sintético, anatômico lavável com diâmetro de 38 cm, encosto em polipropileno curvado com 3 tiras horizontais medindo 15 x 37 cm.	15	CHAIR & TABLE	R\$ 83,00	R\$1.245,00
8	Caldeirão a gás/vapor. Painel interno de cocção construída inteiramente em aço inoxidável, com fundos inoxidáveis extra reforçados, dotados de niples inox de escoamento. Revestimento externo, borola, tampa inoxidável, com sistema de abertura com mola, chaminé para saída de gases, com sapatas niveladoras em polietileno. Estrutura e camisa de vapor confeccionadas em aço carbono, com revestimentos anti-corrosivos. Aquecimento a gás auto gerador de vapor, comando individual de acendimento. Dotado de válvula de escoamento, torneira giratória, copo para entrada de água na camisa, válvula para nível da camisa, válvula de segurança dupla, válvula de aeração, quebra vácuo e manômetro. Acessórios: tampas inoxidáveis soltas americanas ou autoclavadas com fechamento herméticos (sob pressão). Capacidade: 200 litros. Consumo: 2,2Kg/h. Modelo: C200-RV. Procedência Nacional.	1	REVIFRIO	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00
9	Caldeirão a gás/vapor. Painel interno de cocção construída inteiramente em aço inoxidável, com fundos inoxidáveis extra reforçados, dotados de niples inox de escoamento. Revestimento externo, borola, tampa inoxidável, com sistema de abertura com mola, chaminé para saída de gases com sapatas niveladoras em polietileno. Estrutura e camisa de vapor, confeccionado em aço carbono, revestimentos anti-	1	EMCOP	R\$ 9.120,00	R\$ 9.120,00

	corrosivos. Aquecimento a gás auto gerador de vapor, comando individual de acendimento. Dotado de válvula de escoamento, torneira giratória, copo para entrada de água na camisa, válvula para nível da camisa, válvula de segurança dupla, válvula de aeração, quebra vácuo e manômetro. Acessórios: tampas inoxidáveis soltas americanas ou autoclavadas com fechamento herméticos (sob pressão). Capacidade: 500 litros. Consumo: 2,2Kg/h				
10	Câmara fria de congelamento - temperatura de saída de até -18° C e capacidade de 14m³ com módulo frigorífico (gabinete), equipamento para produção de frio duas opções: split system ou Plug in, porta frigorífica giratória, cortina termoplástica, soleira para porta. Dimensões 2,30x2,30x2,50m (LxPxA). Modelo: CFC-RV, procedência nacional.	1	REVIFRIO	R\$ 18.500,00	R\$ 18.500,00
11	Câmara fria de resfriamento – temperatura mínima de saída de produto de 0°C e de entrada a partir de 3°C e capacidade de 14 m³, com módulo frigorífico (gabinete), equipamento para produção de frio duas opções: split system ou Plug in, porta frigorífica giratória, cortina termoplástica, soleira para porta. Dimensões 2,30x2,30x2,50m (LxPxA).	1	ARTFRIO	R\$ 16.890,00	R\$ 16.890,00
12	Carro aberto para transporte de bandejas, com 3 prateleiras, varandas contornando as mesmas e estrutura confeccionada em aço, pintura eletrostática a pó, dotada de rodízios de 5", sendo 02 deles com sistema de trava (freio). Dimensões aproximadas de 900x600x900mm (CxLxA).	2	MML	R\$ 799,00	R\$ 1.598,00
13	Carro esqueleto para transporte de GNs. Construído inteiramente em aço inoxidável AISI-304, liga 18:8, com cantoneiras de apoio do mesmo material e com abas iguais para receber 12 GNs/Assadeiras. Deverá ser dotado de 04 rodízios de Ø4", sendo 2 fixos e 2 giratórios com trava. Dimensões aproximadas de 600x1100x1000mm. Modelo: CTB - 012 TC. Procedência: Nacional.	1	ALJA	R\$ 748,00	R\$ 748,00
14	Carro funcional para limpeza, transporte de produtos e descartáveis, com bolsa para coleta de 90 Litros com tampa e conjunto Balde duplo Doblô 30L (removível); 4 organizadores para acessórios e rodízios dos tipos fixos e giratórios. Deverá possibilitar utilizar mop plano e vertical. Procedência Nacional.	1	TOMKI	R\$ 649,00	R\$ 649,00
15	Carro para lavagem de cereais (60 a 80L). Caçamba tipo basculante, chapa de aço inoxidável AISI 304 - 18.8, abertura na parte superior para escoamento água. Tela perfurada em aço inoxidável AISI 304 - 18.8, própria para escoamento de água, não permitindo a passagem de grãos. Rodízios revestidos em borracha substituível, tipo giratórios. Mancal e eixo de apoio em aço inoxidável AISI 304 - 18.8, fixados em montagem em aço inoxidável. Modelo: CLC-60	1	COZIL	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
16	Carro para remolho de talheres. Deverá ser construído em aço inoxidável AISI 304; com 04 rodízios de Ø5", sendo 2 giratórios com freio e 2 fixos. Deverá ter capacidade aproximada de 45 Litros. MODELO: URT- 665. Procedência: Nacional.	1	ALJA	R\$ 479,00	R\$ 479,00
17	Carro plataforma em aço inox, 90x60x90cm com rodízios.	2	SOLUTION	R\$ 719,00	R\$ 1.438,00
18	Catraca mecânica em aço, com gabinete do tipo pedestal, estrutura com tratamento anti-corrosivo (fosfatizante) e pintura eletrostática a pó; 03 braços em tubo de aço inox polido, com contador mecânico numérico, bidirecional e com trava em uma das direções.	2	DIMEP	R\$ 1.184,00	R\$ 2.368,00
19	Chapa bifeteira a gás: Chapa Quente à gás; corpo estrutural, painel frontal e gabinete inferior em aço inoxidável, com acabamento escovado; chapa que receberá o alimento em aço inox sendo completamente lisa; calha lateral para coleta de gordura proveniente dos canais de grelha superior; ignição mecânica/automática para acendimento do piloto; regulagem de fogo do máximo ao mínimo; conjunto de queimadores de alto rendimento comandados por registro de gás niquelado; consumo de gás (aproximado): 3,50 kg/hora; dimensões aproximadas de 900x900x900 mm.	2	TOPEMA	R\$ 2.439,57	R\$ 4.879,14
20	Coifa em aço inox AISI 304, chapa 18, medindo 150x100cm. Exaustor trifásico 200V, 60Hz, 1/2HP, vazão 3.600m³/h, pressão 30mmCA, rotação 1750rpm. Filtro eletrostático, módulo coletor e filtro de tela, todos em alumínio; gerador de alta tensão e ponte retificadora com proteção. Controle anti-poluente simultâneo de gases, partículas, vapores, óleos, gorduras e odores, barreira preventiva, permitindo a descarga do ar tratado.	3	-	R\$ 4.600,00	R\$ 13.800,00
21	COMPUTADOR: - monitor preto Samsung, LCD, Sync Master 743 B-2 - CPU preto – gabinete mat. RJAN – 308D – UA – nº patrimônio: 053726; - terminal de acesso por cartão, ComPex – Modelo BSR-1022V-BT, nº patrimônio: 075102; - teclado preto – Genius – S/N 098900288 - teclado preto – Jetline - mouse preto S/N 110638519 pctop	1	-	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
22	Descascador Industrial de Legumes e Tubérculos (DB25 HD). Especial para: Batatas, Cenouras, Chuchus e diversos produtos a serem descascados em curto espaço de tempo. Características.: Acionamento por chave localizada na parte externa do equipamento; Alimentação pela parte superior; Descarga através de porta com sistema de trava especial simplificada; Remoção do resíduo por água corrente; Corpo fabricado em ferro fundido; Revestimento lateral com abrasivo; sistema de transmissão por meio	1	SKYMPSEN	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00

	de corrente; Disco abrasivo removível; Tampa superior em alumínio fundido. Capacidade mínima de Produção: Tempo de operação aproximado: 2 minutos; Produção por operação: 17/20Kg/ciclo; Produção horária: 500/600Kg/h; Potência Elétrica: - Motor: Potência elétrica de alta performance de no mínimo 0,5Cv, 8-870Rpm - blindado contra poeira e jato d'água tipo TFVE. Grau de proteção I.P 55 - ABNT; - Tensão: 220/380/440 Volts, trifásico, 60Hz (opcional 50Hz); Dimensões: (diâmetro x altura) 560x825mm, Peso aproximado: 140 Kg Pontos Hidráulicos: Entrada de água = 1/2"; Saída de esgoto = 2".				
23	Dutos de exaustão com saída direta para o telhado, em chapa 22 galvanizada com diâmetro de 30mm, com proteção para o motor e também dispositivo contra retorno de água de chuva ambos em chapa galvanizada. Instalados.	3	ALJA	R\$ 4.726,67	R\$ 14.180,00
24	Estantes em aço inoxidável com prateleira em chapa lisa AISI 304 chapa 18. Dimensões: 200x60x150cm.	3	-	R\$ 2.980,00	R\$ 8.940,00
25	Estantes em aço inoxidável com prateleira tipo grelha em aço inoxidável AISI 304 chapa 18. Dimensões: 200x60x150cm.	4	-	R\$ 3.800,00	R\$ 15.200,00
26	Extintor de incêndio, portátil, CO2, com capacidade para 06kg (com carga).	1	-	R\$ 253,45	R\$ 253,45
27	Fatiador automático de frios. Base em alumínio fundido, afiador incorporado. Carro corta frios, encosto e proteção galvanoplástica em aço inoxidável. Lâmina fabricada em aço temperado com tratamento superficial anti-oxidante. Todas as partes em contato com alimentos são de aço inoxidável. Carro adequado e de fácil manejo, para o corte de embutidos de todos os tamanhos e formas. Regulador da espessura de fatia graduado, permitindo corte até 25 mm. Capacidade de corte até diâmetros de 210 mm x 320 mm de comprimento. Transmissão da lâmina por correias e do carro porta-frios por corrente. Pés anti-derrapantes. Motor de 1/3 CV. Modelo: CFTA 300	1	SKYNSEM	R\$ 2.849,00	R\$ 2.849,00
28	Fogão industrial a gás com 08 queimadores - Tampo superior, estrutura do monobloco e pés em inox, dotado de bandejas aparadoras de resíduos, estrutura em perfil "L", pés com sapatas niveladoras em polietileno, prateleira inferior gradeada em perfil "U", equipamento construído inteiramente em aço inoxidável. Galeria de queimadores duplos (cachimbo e coroa), confeccionado em ferro fundido extra reforçado. Grelhas termodinâmicas, estruturais em aço com tratamento térmico para alta temperatura. Acendimento através de registros apis (com tubo coletor ou com botoeiras em baquelite). Opções de instalações: centro de cozinha. Dimensões: 1580x840x900mm	1	ELVI	R\$ 3.580,00	R\$ 3.580,00
29	Forno Industrial a gás com 3 câmaras. Forno totalmente em aço inoxidável AISI-304-18/8 (interno e externo) extra reforçado. Indicado para assar diversos tipos de alimentos. Câmara interna em aço inox AISI-304-18/8, dimensionada para receber recipientes GN 2/1 e dotada de trilhos reguláveis. Com isolamento em mantas de lã de vidro; aquecimento através de queimadores tubulares perfurados e confeccionados em aço carbono; acendimento através de registros do tipo "apis" com botoeiras. Com sapatas niveladoras em polietileno. Dimensões aproximadas de 880x845x1650mm. Modelo: FIG3-RV, procedência nacional. As grades dos fornos não acompanham o produto.	2	REVIFRIO	R\$ 3.999,99	R\$ 7.999,98
30	Geladeira - Refrigerador, 01 porta, degelo autolimpante, capacidade de 262 L. Portatelas na porta do refrigerador, gavetão transparente para frutas e legumes, prateleiras da porta e do refrigerador: removíveis e reguláveis, classificação de consumo (Selo Procel): A, 110 V. Cor: branca. Garantia mínima de 12 meses. Modelo: RDE 30.	1	ELETRO LUX	R\$ 1.490,00	R\$ 1.490,00
31	Liquidificador industrial com copo para, no mínimo, 8 litros, totalmente produzido em aço inoxidável. Conjunto de hélice produzido em aço inox. Potência: 0,5 Hp, Frequência: 60 Hz, Tensão: 110 e 220 V. Dimensões: 70x30x25 cm (AxCxP). Consumo: 0,36 kw/h. Peso líquido: 9 kg, Peso bruto: 10,1 kg. Capacidade nominal: 8 litros. Rotação: 3.500 rpm.	1	SIEMSEN	R\$ 570,00	R\$ 570,00
32	Máquina lavadora de louças. Capacidade: 18 pratos ou 09 bandejas ou 25 copos ou 160 talheres por ciclo; ciclo 01 minuto; capacidade para lavar até 60 gavetas por hora; consumo de água 3,8 litros por gaveta; fases: lavagem + enxágüe. Contém: 02 gavetas para pratos ou bandeja até 46 cm; 01 gaveta para louças especiais (xícaras, molheiras, cumbucas); 01 gaveta para talheres com 16 copinhos. Acompanha mesas laterais com dimensões aproximadas de 75 cm de comprimento; instalação em linha; conversível para canto de parede. Acionamento do ciclo pelo fechamento da porta; comando digital com auto-diagnóstico; câmara útil (aproximada) de 395 mm de altura para acomodar bandejas; filtros do tanque de lavagem e protetor da bomba em aço inoxidável; moto-bomba de lavagem de 1,5cv. Braços de lavagem e enxágüe tipo anti-entupimento. Dimensões: 680x710x1420 mm (LxPxA). Modelo: ECOMAX 900	1	HOBART	R\$ 13.999,00	R\$ 13.999,00
33	Mesa e caixa coletora de decantação para descascador de tubérculos, construída inteiramente em aço inoxidável AISI-304, 18.8, tampo com orifício aprox. 100 mm para passagem de tubulação de esgoto do descascador com colarinho de 20 mm, estrutura em quadro de cantoneiras em perfil U, pés aprox. 38 mm com sapatas niveladoras em polietileno, contraventamentos 25mm, caixa de coleta de líquidos com dreno e caixa para coleta de resíduos perfurada removível, confeccionado em aço inoxidável AISI-304, liga 18.8. Dimensões aprox. A=420 mm x L=480 mm x P=510 mm. Peso líquido aprox. 12 Kg. Produto compatível com descascador de tubérculos Siemens, modelo DB-25HD.	1	EMCOP	R\$ 910,00	R\$ 910,00

34	Mesa ZRG-120 conjugada c/ 04 assentos giratórios. Estrutura: em aço tubular 38,1mm diâmetro, parede 1,5mm. Pintura: eletrostática a pó sobre tratamento antiferrugem por fosfatização. Punteira externa de proteção e sapatas reguláveis. Toda estrutura soldada com solda "MIG". Tampo: MDF 25 mm com revestimento melamínico nas 02 faces e bordas revestidas com perfil de PVC, chassi giratório, modelo TRYP, com retorno automático em tubo de 1". Assento: em MDF com revestimento melamínico e bordas revestidas com resinas poliuretânicas na mesma cor do revestimento. Encosto: em chapa de aço moldada, com 03 tiras, pintura eletrostática a pó.	59	STALL	R\$ 499,00	R\$ 29.441,00
35	Mesa 1,20 x 0,80 cm, com tampo em MDF 25 mm revestido em fórmica ou similar nas duas faces; fita em borda na mesma cor; fixação em máquina de colagem de borda a quente; pé central tubular em aço carbono 3"; parece 1,5; haste inferior tubo 20 x 30, parede 1,5, zincada a quente, pintura epóxi eletrostático pó, cura 300°, ponteiros em poliuretano embutidas, reguladores modelo sino 1' ¼ com porca embutidos em poliuretano, que facilita a substituição, fixação do tampo em disco 15 mm recortado a laser com 8 pontos para parafusos autoatarrachantes de 25 mm.	3	CHAIR & TABLE	R\$ 230,00	R\$ 690,00
36	Paletes em polietileno de alta densidade, vazado com quatro entradas para empilhadeira e carrinho peleteiro, resistente, empilhável, lavável e impermeável, cor preta, capacidade para até 2.000 kg, dimensões: 1,20 x 1,00 x 0,15 m.	10	ECO PALLET	R\$ 91,87	R\$ 918,70
37	Picador de carne inox, boca 22. Capacidade de Moagem: 300 Kg/h. Dimensões: 70x35x40 cm (AxCxP). Peso Líquido: 39,5 Kg. Peso Bruto: 47,3 Kg. Motor monofásico 4 pólos de 1 hp. Tensão: 110 / 220V. Frequência: 60Hz. Modelo: PCP22	1	SKYNSEM	R\$ 1.498,00	R\$ 1.498,00
38	Processador de alimentos - Próprio para fatiar, desfiar, ralar alimentos como queijos, verduras, legumes e outros. Acompanha no mínimo: 6 discos de corte, sendo 02 fatiadores (1 mm e 3 mm), 03 desfiadores (3 mm, 5 mm e 8 mm), um ralador; e uma vasilha coletora em metal polido. Características: Potência: 0,33 hp, Frequência: 60 hz, Tensão: 110/220V. Dimensões: 61x32x44 cm (AxCxP). Consumo: 0,24 Kw/h. Peso líquido: 18,4 Kg. Peso bruto: 22 Kg. Rotação do disco: 438 rpm. MODELO: PA-7SE	1	SIEMSEN	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
39	Termômetro Digital com infra-vermelho para alimentos, com mira laser e emissão ajustável, para medições profissionais. Com função máxima e mínima, seleção de leitura em °C ou °F; visor de cristal líquido LCD iluminado. Escala de -50°C até +500°C. Alimentação por bateria 9V.	1	ICEL/INCOTERM	R\$ 298,97	R\$ 298,97
40	Triturador industrial com suporte, capacidade de 15L. Copo feito em inox. Faca em inox, afiada. Mancal de latão e tampa feita de alumínio repuxado. Rotação: de 3500 a 3800rpm. Corpo basculante. Voltagem: 110 e 220V. Motor: 1,5cv - 60hz.	1	SIEMSEN	R\$ 850,00	R\$ 850,00
VALOR TOTAL				R\$ 207.404,25	

ANEXO 3.6.1

RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS DISPONÍVEIS PARA CESSÃO DE USO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Amolador de facas (chaira), profissional, em aço inox com 10 polegadas, com cabo em plástico branco resistente.	1	MUNDIAL	R\$ 23,98	R\$ 23,98
2	Amolador de facas (chaira), profissional, em aço inox com 12 polegadas, com cabo em plástico branco resistente.	1	MUNDIAL	R\$ 29,99	R\$ 29,99
3	Assadeira Hotel nº 8, em alumínio reforçado, formato retangular, com alças do mesmo material. Dimensões: 8x40x60 cm (AxLxC).	18	VIGOR	R\$ 99,80	R\$ 1.796,40
4	Bandeja para refeição, em aço inox, com 7 divisórias, incluindo apoio para copo e talher. Dimensões aproximadas: 34,5x45cm.	505	IRONTE	R\$ 31,89	R\$ 16.104,45
5	Caçarola Hotel nº 50, em alumínio polido, não fundido. Capacidade: 41 litros. Dimensões: 50x21x0,4cm (DxAxE). Com 2 alças no mesmo material, com 4 pontos de fixação cada, incluindo tampa com alça no mesmo material da caçarola.	2	MBA	R\$ 133,96	R\$ 267,92
6	Caçarola Hotel nº 55, em alumínio polido, não fundido. Capacidade: 52 litros. Dimensões: 55x22x0,4cm (DxAxE). Com 2 alças no mesmo material, com 4 pontos de fixação cada, incluindo tampa com alça no mesmo material da caçarola.	2	MBA	R\$ 159,87	R\$ 319,74
7	Caçarola Hotel nº 60, em alumínio polido, não fundido. Capacidade: 73 litros. Dimensões: 60x26x0,4cm (DxAxE). Com 2 alças no mesmo material, com 4 pontos de fixação cada, incluindo tampa com alça no mesmo material da caçarola.	2	MBA	R\$ 208,77	R\$ 417,54
8	Caixa plástica, não vazada, empilhável, com capacidade para 45 litros.	10	BOLIVAZOT TI	R\$ 29,88	R\$ 298,80
9	Caixa plástica, não vazada, empilhável, com capacidade para 20 litros.	9	PLEION	R\$ 22,98	R\$ 206,82
10	Caixa plástica/contentores empilháveis, vazada, com capacidade para 50 litros, cor branca.	18	DTR	R\$ 42,99	R\$ 773,82
11	Caldeirão Hotel nº 38, em alumínio polido, não fundido. Capacidade: 38 litros. Dimensões: 38x34x0,3cm (DxAxE). Com 2 alças no mesmo material, com 4 pontos de fixação cada, incluindo tampa com alça no mesmo material do caldeirão.	2	MBA	R\$ 86,77	R\$ 173,54
12	Caldeirão Hotel nº 40, em alumínio polido, não fundido. Capacidade: 45 litros. Dimensões: 40x36x0,3cm (DxAxE). Com 2 alças no mesmo material, com 4 pontos de fixação cada, incluindo tampa com alça no mesmo material do caldeirão.	2	MBA	R\$ 100,90	R\$ 201,80
13	Caldeirão Hotel nº 45, em alumínio polido, não fundido. Capacidade: 68 litros. Dimensões: 45x43x0,4cm (DxAxE). Com 2 alças no mesmo material, com 4 pontos de fixação cada, incluindo tampa com alça no mesmo material.	2	MBA	R\$ 136,09	R\$ 272,18
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	Canecão Hotel nº 18, em alumínio polido, não fundido. Capacidade: 4,5 litros. Dimensões: 18x18x0,2cm (DxAxE). Com cabo em baquelite, com 4 pontos de fixação.	1	ABC	R\$ 22,57	R\$ 22,57
15	Canecão Hotel nº 22, em alumínio polido, não fundido. Capacidade: 7,5 litros. Dimensões: 22x22x0,2cm (DxAxE). Com cabo em baquelite, com 4 pontos de fixação.	2	ABC	R\$ 32,99	R\$ 65,98
16	Colher de arroz, em aço inox, pode ser lavada em máquina de lavar louças. Dimensões: 8x4x41cm (LxAxP)	9	BRINOX	R\$ 10,20	R\$ 91,80

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Amolador de facas (chaira), profissional, em aço inox com 10 polegadas, com cabo em plástico branco resistente.	1	MUNDIAL	R\$ 23,98	R\$ 23,98
17	Colher de chá, em aço inox, medindo aproximadamente 118mm de comprimento e espessura mínima de 1mm, com cabo em aço inox.	523	BRINOX	R\$ 1,10	R\$ 575,30
18	Colher de mesa, em aço inox, medindo aproximadamente 190mm de comprimento e espessura mínima de 1,6mm, com cabo em aço inox.	539	BRINOX	R\$ 2,55	R\$ 1.374,45
19	Colher para sobremesa, em aço inox, medindo aproximadamente 166mm de comprimento e espessura mínima de 1,20mm, com cabo em aço inox.	342	BRINOX	R\$ 2,24	R\$ 766,08
20	Concha funda para sopa ou feijão. Comprimento aproximado de 30 cm.	6	BRINOX	R\$ 10,05	R\$ 60,30
21	Cortador de legumes, desmontável, tamanho grande, com tripé, facas em aço inox, pés e colunas em aço.	2	JS	R\$ 113,90	R\$ 227,80
22	Cutelo, profissional, tamanho grande, lâmina em aço inox e cabo em altileno branco.	1	TRAMONTINA	R\$ 55,00	R\$ 55,00
23	Dispenser para sabonete líquido, construído em aço inoxidável e vidro; base, válvula dosadora e articulação construídas em aço inoxidável; reservatório giratório em 360° totalmente em vidro com capacidade para até 500ml de sabonete líquido; fixação anti-furto através de buchas expansíveis, fornecidas com o aparelho. Dimensões externas: 900mm de diâmetro X 160mm de altura.	2	-	R\$ 17,00	R\$ 34,00
24	Dispenser para toalha de papel interfolhas com 2 dobras, esmaltado em pintura epóxi. Medidas aproximadas: 30 x 25 cm.	1	-	R\$ 65,00	R\$ 65,00
25	Escumadeira em aço inox para arroz, comprimento mínimo de 30 cm.	5	BRINOX	R\$ 8,95	R\$ 44,75
26	Espátula em aço inox, com cabo em polietileno branco, tamanho 12cm.	4	BRINOX	R\$ 14,40	R\$ 57,60
27	Faca corte, profissional, serrilhado, com lâmina em aço inox de 8 polegadas, cabo em altileno branco.	3	TRAMONTINA	R\$ 19,89	R\$ 59,67
28	Faca de corte, profissional, tamanho grande, corte largo, lâmina em aço inox de 10 polegadas, cabo em altileno branco.	1	BRINOX	R\$ 29,89	R\$ 29,89
29	Faca de corte, profissional, tamanho grande, corte largo, lâmina em aço inox de 12 polegadas, cabo em altileno branco.	2	HERCULES	R\$ 26,00	R\$ 52,00
30	Faca de mesa, em aço inox, medindo 104mm de comprimento da lâmina e 212mm de comprimento total, espessura mínima de 3,0mm, com cabo em aço inox.	411	BRINOX	R\$ 3,49	R\$ 1.434,39
31	Frigideira Hotel nº 36, em alumínio polido, não fundido, com 36cm de diâmetro e espessura mínima de 0,2cm, com cabo de baquelite com 3 pontos de fixação e alça no mesmo material da frigideira, com 4 pontos de fixação.	2	ABC	R\$ 40,00	R\$ 80,00
32	Frigideira Hotel nº 40, em alumínio polido, não fundido, com 40cm de diâmetro e espessura mínima de 0,2cm, com cabo de baquelite com 3 pontos de fixação e alça no mesmo material da frigideira, com 4 pontos de fixação.	2	MBA	R\$ 44,89	R\$ 89,78
33	Garfo bidente/trinchante, em aço inox, comprimento: 30 cm.	3	BRINOX	R\$ 8,28	R\$ 24,84
34	Garfo de mesa em aço inoxidável, tipo mesa e sobremesa.	896	TRAMONTINA / BRINOX	R\$ 2,66	R\$ 2.383,36
35	Lixeira em aço inox, com tampa, acionamento por pedal, capacidade para 50 litros.	5	FUNILARTE	R\$ 295,00	R\$ 1.475,00
36	Pá para caldeirão, confeccionado em polietileno resistente a altas temperaturas, com cabo grande. Dimensões: 1,52x9x75cm.	2	PRONYL	R\$ 42,88	R\$ 85,76

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Amolador de facas (chaira), profissional, em aço inox com 10 polegadas, com cabo em plástico branco resistente.	1	MUNDIAL	R\$ 23,98	R\$ 23,98
37	Pá para caldeirão, confeccionado em polietileno resistente a altas temperaturas, com cabo grande. Dimensões: 2x11x100cm.	2	PRONYL	R\$ 61,99	R\$ 123,98
38	Pá para caldeirão, confeccionado em polietileno resistente a altas temperaturas, com cabo grande. Dimensões: 2x12x120cm.	4	PRONYL	R\$ 69,99	R\$ 279,96
39	Panela de pressão. Tampa com fechamento externo, capacidade para 20,8 litros, confeccionada em alumínio polido, com 5 sistemas de segurança, trava de segurança, válvula múltipla para seleção da pressão de cozimento, três opções de pressão de cozimento (5, 10 e 15 PSI), incluindo 2 grelhas e manual de instruções. Garantia 12 meses.	2	ROCHEDO	R\$ 362,30	R\$ 724,60
40	Pegador universal, em aço inox e comprimento mínimo de 21 cm.	11	SIMONAGGI O	R\$ 7,85	R\$ 86,35
41	Placa de corte em plástico inquebrável, resistente a altas temperaturas, na cor branca. Dimensões: 1,5x30x50cm (ExLxA).	3	PRONYL	R\$ 50,00	R\$ 150,00
42	Placa de corte em plástico inquebrável, resistente a altas temperaturas, na cor branca. Dimensões: 3x50x100cm (ExLxA).	4	PRONYL	R\$ 199,00	R\$ 796,00
43	Socador para feijão, em polietileno branco, com cabo em aço inox tamanho grande. Dimensões: 10x100cm.	2	PRONYL	R\$ 59,00	R\$ 118,00
VALOR TOTAL				R\$ 32.295,19	

ANEXO 3.7

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

CRONOGRAMA	
PREVISÃO	ATIVIDADES PREVISTAS EM POÇOS DE CALDAS
Até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do processo licitatório Previsão: 02/04/2018	Reunião Inicial – Empresa, PRACE, Setor de Contratos e Comissão de Fiscalização
	Data final para entrega do cardápio referente ao mês de abril
02/04/2018	Entrega de equipamentos e utensílios cedidos pela UNIFAL-MG
09/04/2018	Início de funcionamento do restaurante conforme previsto em contrato com oferecimento de café da manhã, almoço e jantar

OBSERVAÇÃO 1: As datas podem ser alteradas mediante expedição de Ordem de Serviço pelo Setor de Contratos, sendo as adequações ao cronograma realizadas pela PRACE.

OBSERVAÇÃO 2: Todos os feriados e recessos já estão previstos no Calendário Acadêmico de 2018, que pode ser consultado no seguinte endereço eletrônico: <http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/calendario>

ANEXO 3.8

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PREÇO MÁXIMO DE REFERÊNCIA POR REFEIÇÃO

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR REFEIÇÃO		
CUSTOS	CAFÉ DA MANHÃ ITEM 1	ALMOÇO E JANTAR ITEM 2
Matéria prima alimentar	R\$ 1,73	R\$ 3,15
Material descartável	R\$ 0,07	R\$ 0,13
Produtos de higiene e limpeza	R\$ 0,09	R\$ 0,16
Mão-de-obra e EPIs	R\$ 1,13	R\$ 2,73
Aluguel	R\$ 0,01	R\$ 0,17
Despesas diversas	R\$ 0,01	R\$ 0,86
Benefício e despesas indiretas	R\$ 0,86	R\$ 2,02
PREÇO MÁXIMO DE REFERÊNCIA	R\$ 3,90	R\$ 9,22

TABELA DE PREÇOS ESTIMATIVOS

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO POR REFEIÇÃO	VALOR GLOBAL
GRUPO 1	Item 1	Café da manhã	255.000	3,90	R\$ 994.500,00
	Item 2	Almoço / Jantar	1.020.000	9,22	R\$ 9.404.400,00
VALOR GLOBAL – GRUPO 1					R\$ 10.398.900,00
GRUPO 2	Item 3	Subsídios	1	-	R\$ 1.785.000,00
TOTAL					R\$ 12.183.900,00

(*) Quantitativo estimado para o período de 60(sessenta) meses.

1. Para os itens 01 e 02, Grupo 1, deverá ser lançado o valor referente à multiplicação da quantidade indicada pelo valor unitário de cada refeição.
2. Para o item 03, grupo 2, deverão ser observadas que os valores lançados deverão ser fixos para custear as despesas com subsídios.
3. Os valores lançados no item 03, grupo 2, deverão ser exatamente os informados acima, sendo apresentados somente para emissão de empenho.
4. O valor total estimativo para o item 3, grupo 2, foi obtido através da seguinte fórmula:
4.1. Estimativo para Subsídios: 600 (Número máximo de alunos estimados para uma única refeição) x 3,50 (Valor Máximo do Subsídio) x 850 (dias úteis letivos).

ANEXO 3.9

INFRAÇÕES CONTRATUAIS PARA DETERMINAÇÃO DA NOTA DE AVALIAÇÃO CONTRATUAL – NAC

INFRAÇÕES GRAU 1		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Comercializar quaisquer produtos que não sejam pertencentes ao ramo de lanchonetes.	1
2	Deixar de apresentar, mensalmente, lista atualizada com nome dos funcionários e suas respectivas funções, em caráter fixo ou de substituição temporária.	1
3	Deixar de atender aos itens mínimos do contrato, conforme ANEXO I (cantina).	1
4	Deixar de atualizar para a Comissão de Fiscalização a lista completa de itens comercializados na cantina, quando da inclusão de novos produtos.	
5	Deixar de comunicar, por escrito, a CONTRATANTE fatos dignos de menção para conhecimento.	1
6	Deixar de lançar diariamente no Sistema do RU as refeições vendidas com valor integral.	1
7	Deixar de manter a tabela de preços da cantina em lugar visível na cantina, constando todos os itens.	1
8	Deixar de manter a tabela de preços do restaurante em lugar visível.	1
9	Deixar de providenciar lixeiras limpas, com tampa acionada por pedal, em número suficiente para o acondicionamento do lixo.	1
10	Deixar de realizar a desinfecção diária das fichas de controle de vendas.	1
11	Descumprir os horários de abertura e fechamento do refeitório e da cantina.	1
12	Falta ou inadequação de placas/etiquetas de identificação das preparações na rampa de distribuição.	1
13	Fornecer copo descartável para discente (gratuito ou pago) após os primeiros quinze dias do semestre em vigor.	1
14	Não cumprimento de boas práticas de fabricação/manipulação, quaisquer presentes no Manual de Boas Práticas apresentado pela CONTRATADA à CONTRATANTE e exigidas pela legislação sanitária vigente.	1
15	Não divulgação do cardápio semanal em local visível aos usuários nas dependências do restaurante ou divulgá-lo diferente ao cardápio autorizado.	1
16	Não fornecer alimento para prova para os membros da Comissão de Fiscalização.	1
17	Não fornecer certificados dos cursos de capacitação de todos os funcionários e de todos os temas nos prazos estabelecidos.	1
18	Não identificação de produtos alimentícios nas dependências do RU.	1
19	Não reposição de utensílios, equipamentos e mobiliários para manter a qualidade dos serviços prestados.	1
20	Recusar fornecer o Atestado de Mau Funcionamento do crachá aos usuários.	1
21	Uso de celular pelos manipuladores de alimentos.	1
22	Demais infrações que a critério da Comissão de Fiscalização sejam classificadas como de Grau 1.	1

INFRAÇÕES GRAU 2		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Deixar de abastecer os banheiros, vestiários e lavabos dos funcionários com papel toalha descartável não reciclado, papel higiênico (quando for o caso), sabonete antisséptico e lixeira acionada por pedal.	2
2	Deixar de apresentar certificado de controle integrado de pragas e vetores, limpeza de caixa d'água, caixa de gordura, coifas, substituição de elementos filtrantes, laudos de potabilidade da água.	2
3	Deixar de apresentar os refrescos para aprovação prévia da Comissão de Fiscalização.	2
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	2
5	Deixar de manter caixa exclusivo para o restaurante durante os horários de funcionamento do refeitório.	2
6	Desorganização e ou higienização inadequada de banheiros e vestiários dos funcionários.	2
7	Desorganização e ou higienização inadequada de paredes, piso, equipamentos, mesas e cadeiras do refeitório e da cozinha.	2
8	Distribuição de alimentos por funcionário que manipular dinheiro ou realizar atividades de higienização e limpeza ambiental.	2
9	Funcionários fumando durante o horário de trabalho com o uniforme da empresa.	2
10	Funcionários sem o adequado uso de EPI (protetor auricular em locais com ruído; luva de malha de aço para quem realiza corte; luva de borracha e óculos para quem trabalha com produtos de limpeza; avental para quem trabalha em área molhada ou com manipulação de alimentos; sapato fechado para todos os funcionários)	2
11	Funcionários trajando uniformes sujos ou inadequados à função.	2
12	Inadequação no armazenamento de produtos alimentícios e produtos de limpeza.	2
13	Uso de utensílios ou ambiente inadequados para conservação de alimentos, materiais de limpeza e descartáveis.	2
14	Utilização inadequada de produtos próprios para a higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	2
15	Utilizar água inadequada para o preparo de sucos, refrescos e gelo.	2
16	Utilizar o espaço cedido para produção de refeições que não foram demandadas pela contratante.	2
17	Demais infrações que a critério da Comissão de Fiscalização sejam classificadas como de Grau 2.	2

INFRAÇÕES GRAU 3		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Apresentar percentual de adoção das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos entre 70 e 89%, sem apresentar melhoria nos meses subsequentes.	3
2	Ausência de termômetro externo nos equipamentos de refrigeração e ou congelamento.	3
3	Deixar de apresentar os ASOs e exames exigidos no PCMSO.	3
4	Deixar de atender ao número mínimo ou carga horária de nutricionistas estabelecido na Resolução nº 380/2005.	3
5	Deixar de entregar aos funcionários, no mínimo, três jogos de uniformes novos por funcionário a cada admissão.	3
6	Deixar de entregar cardápio do mês subsequente dentro do prazo estabelecido para aprovação.	3
7	Deixar de manter profissional nutricionista, responsável técnico, nas dependências do	3

	restaurante durante o preparo e distribuição das refeições.	
8	Deixar de realizar manutenção predial no prazo estabelecido.	3
9	Deixar de realizar manutenção preventiva dos equipamentos.	3
10	Deixar de responder, no prazo fixado, a solicitação da Comissão de Fiscalização.	3
11	Funcionário fora do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, apresentando-se com bigode, barbas, relógios, unhas compridas e com esmaltes, adornos, fones de ouvido e celulares durante o serviço, sapatilhas, sandálias, chinelos e tamancos.	3
12	Funcionários trabalhando sem registro formal ou sem atestado de saúde ocupacional.	3
13	Não comprovar o treinamento dos funcionários no prazo devido ou comprovar treinamento incompleto.	3
14	Não cumprir o cardápio apresentado e autorizado (por item).	3
15	Presença de insetos nas dependências internas do restaurante e da cantina.	3
16	Reaproveitar óleo em condições inadequadas de uso.	3
17	Uso de termômetros e balanças não calibrados.	3
18	Utilizar produto proibido pela ANVISA ou pelo contrato no preparo das refeições.	3
19	Demais infrações que a critério da Comissão de Fiscalização sejam classificadas como de Grau 3.	3

INFRAÇÕES GRAU 4		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Apresentar percentual de adoção das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos entre 50 e 69%.	4
2	Ausência ou preenchimento inadequado de planilha de recebimento de gêneros alimentícios.	4
3	Ausência ou preenchimento inadequado de planilha de temperatura de alimentos.	4
4	Ausência ou preenchimento inadequado de planilha de temperatura de equipamentos.	4
5	Deixar de elevar o quantitativo de funcionários no caso de deficiências na prestação dos serviços ou aumento da demanda de usuários.	4
6	Deixar de fornecer auxílio-transporte aos seus empregados.	4
7	Descumprir quaisquer exigências dos anexos III ao VI.	4
8	Equipamentos com temperaturas fora da legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.	4
9	Manter a área de produção suja ou desorganizada antes, durante ou após o período de produção.	4
10	Manter as dependências, áreas, utensílios ou equipamentos mal higienizados antes ou após a utilização ou de um dia para o outro.	4
11	Manter lixo nas dependências de um dia para o outro ou não recolher e ou não acondicioná-los de maneira adequada até o descarte.	4
12	Não entregar ou não cumprir o Manual de Boas Práticas, bem como os POPs dentro do prazo estabelecido	4
13	Não pagar as despesas de água, energia elétrica e concessão de uso na data prevista.	4
14	Não preencher quadro mínimo ou não substituir função vaga por mais de cinco dias.	4
15	Não proceder a coleta de amostra de todos os itens e em todas as refeições.	4
16	Não realizar a higienização dos pisos, ralos, paredes, janelas, áreas externas, setor de carga e descarga entre outros.	4
17	Não realizar curso de capacitação de todos os funcionários sobre os temas exigidos por área	4

	dentro do prazo estabelecido.	
18	Utilizar as dependências do RU para fins que não os do objeto do contrato.	4
19	Demais infrações que a critério da Comissão de Fiscalização sejam classificadas como de Grau 4.	4

INFRAÇÕES GRAU 5		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Apresentar percentual de adoção das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos inferior a 50%.	5
2	Apresentar resultado inferior a 50% de aprovação na avaliação de satisfação.	5
3	Atrasar, sem justificativa, o início da prestação do serviço objeto do contrato.	5
4	Cobrar preços maiores do que os fixados (cantina ou restaurante), independente da forma de pagamento.	5
5	Cobrar, ou permitir que seja cobrada, gorjeta pelos serviços prestados.	5
6	Deixar de desprezar alimentos / sobras que foram expostas nos balcões ou que ultrapassaram os limites de controle de tempo e temperatura.	5
7	Deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	5
8	Deixar de manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação.	5
9	Deixar de realizar a limpeza do reservatório de água no prazo estabelecido.	5
10	Deixar de realizar a manutenção corretiva dos equipamentos.	5
11	Deixar de realizar a troca dos elementos filtrantes, calibração de equipamentos, análise de potabilidade da água, entre outros, no prazo estabelecido.	5
12	Deixar de realizar controle integrado de pragas no prazo estabelecido.	5
13	Deixar de reparar ou substituir refeições em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.	5
14	Disponibilizar para consumo alimento pronto com alterações sensoriais.	5
15	Disponibilizar para consumo alimento pronto com contaminação física, química ou biológica.	5
16	Disponibilizar para consumo alimento pronto fora da temperatura adequada de conservação.	5
17	Falta de itens do cardápio durante as refeições ou porcionamento inadequado.	5
18	Interromper a realização dos serviços.	5
19	Permitir a entrada de discente sem documento de identificação institucional ou portando documento de outro discente.	5
20	Recusar participar de reuniões com o corpo técnico da contratante.	5
21	Usar gêneros alimentícios fora do prazo de validade ou sem rotulagem.	5
22	Uso de água não potável.	5
23	Uso de produtos de origem animal sem registro no Serviço de Inspeção Federal.	5
24	Utilização de restos alimentares.	5
25	Utilizar produtos alimentícios ou de limpeza sem registro no Ministério da Saúde ou com qualidade inferior ao exigido em contrato.	5
26	Demais infrações que a critério da Comissão de Fiscalização sejam classificadas como de Grau 5.	5

ANEXO 3.10**LISTA BÁSICA DE PRODUTOS A SEREM COMERCIALIZADOS NA CANTINA
PREÇOS MÁXIMOS DE ACORDO COM O MERCADO**

ITEM	DESCRIÇÃO	PESO OU VOLUME MÉDIO	VALOR UNITÁRIO
BALAS, GOMAS DE MASCAR E CHOCOLATES			
01	Bala – 4 sabores	5 a 10 gramas	R\$ 0,15
02	Bala em drops tipo Halls – 4 sabores	33 gramas	R\$ 2,00
03	Bala recheada – 2 sabores	6 a 10 gramas	R\$ 0,30
04	Bombons variados – 3 sabores	20 a 25 gramas	R\$ 1,20
05	Chicletes de caixinha – 2 sabores	2,8 gramas	R\$ 0,40
06	Chocolates diversos – 4 sabores	23 a 34 gramas	R\$ 2,00
07	Chocolates diversos – 2 sabores	35 a 40 gramas	R\$ 2,50
08	Goma de mascar tipo Bubaallo – 4 sabores	5 gramas	R\$ 0,40
09	Goma de mascar tipo Tridente – 4 sabores	16 gramas	R\$ 2,00
10	Pirulito – 2 sabores	14 gramas	R\$ 0,60
BEBIDAS			
11	Achocolatado - caixinha	200 ml	R\$ 2,00
12	Água com Gás	500 ml	R\$ 2,50
13	Água sem Gás	500 ml	R\$ 2,00
14	Café Expresso	110 ml	R\$ 3,00
15	Café puro	80 ml	R\$ 1,20
16	Cappuccino	110 ml	R\$ 3,00
17	Chocolate Quente	110 ml	R\$ 3,00
18	Refresco Natural de Fruta	300 ml	R\$ 2,00
19	Refrigerante	185 a 290 ml	R\$ 2,00
20	Refrigerante Diet	350 ml	R\$ 3,50
21	Refrigerante Lata	335 a 350 ml	R\$ 3,50
22	Suco Lata	350 ml	R\$ 3,00
23	Suco Fruta (caixinha)	200 ml	R\$ 2,50
24	Suco Natural de Laranja Puro	300 ml	R\$ 3,50

ITEM	DESCRIÇÃO	PESO OU VOLUME MÉDIO	VALOR UNITÁRIO
BALAS, GOMAS DE MASCAR E CHOCOLATES			
01	Bala – 4 sabores	5 a 10 gramas	R\$ 0,15
25	Suco Natural de Fruta	300 ml	R\$ 2,50
26	Vitamina de Frutas	300 ml	R\$ 2,50

ITEM	DESCRIÇÃO	PESO OU VOLUME MÉDIO	VALOR UNITÁRIO
LANCHES E SALGADOS			
27	Bolo – pedaço	120 gramas	R\$ 2,50
28	Misto quente	150 gramas	R\$ 4,00
29	Pão-de-queijo	50 gramas	R\$ 1,50
30	Pão-de-queijo recheado	80 gramas	R\$ 2,00
31	Salgados Diversos (mínimo 6 tipos)	150 gramas	R\$ 4,00
32	Sanduíche Natural (mínimo 2 tipos)	150 gramas	R\$ 3,50
DIVERSOS			
33	Barra de Cereais	22 gramas	R\$ 2,00
34	Biscoito / Bolacha doce	120 a 140 gramas	R\$ 4,00
35	Bolacha salgada tipo Clube Social	120 a 140 gramas	R\$ 4,00
36	Bolacha Recheada	120 a 140 gramas	R\$ 2,50
37	Brigadeiro	40 gramas	R\$ 1,50
38	Doce de Amendoim	40 gramas	R\$ 1,00
39	Lasanha – Pedaço	200 gramas	R\$ 4,00
40	Mini-pizza ou Pizza pedaço	140 gramas	R\$ 4,00
41	Mousse	200 ml	R\$ 3,00
42	Paçoca	17 gramas	R\$ 0,60
43	Pipoca Doce	60 gramas	R\$ 2,00
44	Salada de Frutas	250 gramas	R\$ 3,50
45	Tortas Doces	150 gramas	R\$ 3,50
46	Tortas Salgadas	150 gramas	R\$ 4,00

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº /2018

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG** E A EMPRESA _____, NOS TERMOS QUE SEGUEM:

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG**, Autarquia de Regime Especial, de acordo com a Lei 11.154, de 29 de julho de 2005, publicada no DOU de 1º-8-2005, com sede na cidade de Alfenas-MG, na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, inscrita no C.N.P.J sob o nº 17.879.859/0001-15 neste ato representada pelo **Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva** nomeado Reitor pelo Decreto de 25 de Fevereiro de 2010 do Presidente da República, publicado no DOU de 26-02-2010, Página 1, Seção 2, denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº : __, com sede em _____, na Rua _____ - CEP: _____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____ e RG: _____ - SSP/____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o Processo nº 23087.001102/2018-72, celebram o presente Contrato, submetendo-se as partes à Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, da Instrução Normativa nº 02, da SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2011, publicado no D.O.U. do dia 17 de setembro de 2011, Seção 1, página 80, do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005 e Decreto nº 6.204/2007, subsidiariamente da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 em sua redação atual e pelas condições previstas no Edital e no presente contrato, a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação de coletividades sadias para **todas as etapas de produção e distribuição de café da manhã e refeições de almoço e jantar em bandeirão no campus Avançado de Poços de Caldas** da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), em **Poços de Caldas – MG**, bem como para instalação e administração da cantina/lanchonete universitária anexa ao RU, vinculada a cessão de espaço físico, conforme especificações e exigências constantes deste Contrato, no Termo de Referência e em todos os seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

O fornecimento a que se refere este Contrato foi objeto da licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 10/2018, sendo que a proposta da CONTRATADA, o Termo de Referência, o Edital de Licitação e seus anexos passam a fazer parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FUNCIONAMENTO

1. DO FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO E DO RESTAURANTE

1.1. As refeições deverão ser distribuídas no **Refeitório do RU do campus de Poços de Caldas** respeitando os seguintes dias e horários de funcionamento:

REFEIÇÕES	Horários de Distribuição	Fechamento do Refeitório	Dias da Semana
Café da Manhã	07h30 às 09h00	09h15	De 2ª-feira a 6ª-feira

Almoço	11h00 às 13h30	14h00	De 2ª-feira a sábado
Jantar	18h00 às 21h15	21h45	De 2ª-feira a 6ª-feira

1.2. A necessidade de distribuição do almoço aos sábados dependerá do horário de aulas dos cursos no referido campus, no entanto, somente deverá ser servido mediante solicitação por escrito da direção do campus, com estimativa de demanda que atinja, no mínimo, 30 (trinta) refeições/dia e antecedência mínima de 48 horas.

1.3. Aos **sábados**, em caso de funcionamento, o almoço será servido em horário reduzido, a saber de **11h30 às 12h30**. Caso a CONTRATADA tenha interesse em servir as demais refeições, o horário também poderá ser reduzido, devendo ser acordado com antecedência com a Direção do *Campus*, com anuência da PRACE.

1.4. Durante o período de férias acadêmicas (após os dias de realização das provas finais), fica facultado à CONTRATADA servir o café da manhã e o jantar; no entanto a refeição do almoço deverá ser servida.

1.5. Durante o período de férias acadêmicas (após os dias de realização das provas finais), o horário das refeições poderá ser reduzido, respeitando-se a demanda dos comensais, devendo ser acordado com antecedência com a Direção do *Campus*, com anuência da PRACE.

1.6. Fica dispensado o funcionamento em feriados e recessos previstos no calendário acadêmico.

1.7. Em períodos de paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico, caberá à Direção do *Campus*, com anuência da PRACE, a definição de quais refeições continuarão a ser servidas, bem como os horários reduzidos de funcionamento de cada uma delas.

2. Funcionamento mínimo da Cantina/Lanchonete:

2.1. Ininterrupto, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 21h30.

2.2. Durante o período de férias acadêmicas, das 08h00 às 17h00.

2.3. Aos sábados, das 08h00 às 13h00, caso solicitado pela Direção do Campus a qualquer tempo.

2.4. Na hipótese da existência de eventos, fora dos dias e horários estipulados, a CONTRATADA deverá ser comunicada pela Direção do *campus* para que disponibilize os serviços da cantina/lanchonete.

2.5. Fica dispensado o funcionamento em feriados e recessos previstos no calendário acadêmico.

3. Reserva de jantar em marmitex aos sábados:

3.1. O usuário do RU, beneficiário de auxílio-alimentação concedido pela PRACE, que consumir a refeição do almoço no RU aos sábados, tem direito de retirar o jantar em marmitex, logo após o almoço, sem custo adicional para o usuário ou para a PRACE. Este caso aplica-se aos dias em que a refeição do sábado for solicitada pela direção do campus.

3.2. Esta refeição deverá ser reservada semanalmente no “Sistema de Reservas de Refeições”, disponível na página do Restaurante Universitário, até o horário limite de **13h30 da sexta-feira**.

3.3. Conforme descrito no Item 3.6.2., há um horário limite para o usuário realizar a reserva no sistema, após este horário o sistema é bloqueado para reservas da refeição em questão.

3.4. O usuário que realizar a reserva e se ausentar por três vezes será automaticamente bloqueado pelo sistema e deverá comparecer à PRACE para prestar esclarecimentos e justificar suas ausências. Após este procedimento o usuário é desbloqueado e pode utilizar o sistema novamente. As reincidências são avaliadas caso a caso pela PRACE.

4. Quantidade estimada e tipo de refeições a serem servidas no Restaurante Universitário:

4.1. O número de refeições/dia servidas nos dias úteis letivos de 2017 variou conforme apresentado na tabela abaixo:

LOCAL	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
RU Poços	12 a 73	23 a 283	23 a 261	64 a 572

4.2. Número estimado **anual** de refeições conforme a capacidade estrutural de produção do RU Poços de Caldas:

REFEIÇÃO / DIA Quantidade estimada para dias úteis letivos (170 dias/ano)	CAFÉ DA MANHÃ		ALMOÇO		JANTAR		TOTAL	
	DIÁRIO	ANUAL	DIÁRIO	ANUAL	DIÁRIO	ANUAL	DIÁRIO	ANUAL
	300	51.000	600	102.000	600	102.000	1.500	255.000

4.3. Para fins licitatórios deverá ser considerado o quantitativo anual estimado no Item 3.7.2., considerando que o quantitativo de refeições servidas pode aumentar no decorrer do contrato, uma vez que o RU atualmente ainda não atingiu sua capacidade máxima de produção de refeições, considerando também o número de alunos assistidos pelo programa de Assistência Estudantil da UNIFAL-MG.

4.4. A indicação destes quantitativos (itens 3.7.1. e 3.7.2.) não constitui nenhuma obrigação presente ou futura por parte da CONTRATANTE, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições a serem servidas pela CONTRATADA.

4.5. Em períodos de férias acadêmicas, paralisações, greves e/ou interrupções do calendário acadêmico, o número de refeições fica reduzido.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO - FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

O valor estimado contratual referente ao fornecimento de refeições é de **R\$ ____** (____), conforme abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO POR REFEIÇÃO	VALOR GLOBAL
--------------	-------------	------------------	-------------	------------------------------------	---------------------

GRUPO 1	Item 1	Café da manhã – Alfenas			
	Item 2	Almoço / Jantar – Alfenas			
VALOR GLOBAL – GRUPO 1					
GRUPO 2	Item 3	Subsídios			

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR DA CONCESSÃO

1. O valor mensal fixado para concessão de uso do espaço é de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), referente ao espaço da Cantina e do RU no *Campus* da UNIFAL-MG em Poços de Caldas – MG.

2. Se por motivo de caso fortuito ou de força maior o espaço físico cedido ficar inacessível, no todo ou em parte, à CONTRATADA, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos do período de inaccessibilidade.

3. No período de paralisações e outras inaccessibilidades, para as quais a CONTRATADA não tenha concorrido, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos dos períodos de paralisação.

4. O valor da concessão referente à utilização do espaço será cobrado a partir do início da execução dos serviços.

5. Não será cobrado o valor da concessão de uso de espaço referente ao período de férias acadêmicas, após os dias de realização das provas finais.

6. O preço mensal fixado para cessão de uso do espaço público corresponde à estimativa total mensal de refeições. Caso esse volume de refeições não seja atingido, o valor de concessão a ser pago deverá ser calculado conforme tabela a seguir:

NÚMERO DE REFEIÇÕES MENSAIS EFETIVAMENTE SERVIDAS	PERCENTUAL REFERENTE AO VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR MENSAL DA CONCESSÃO A SER PAGO
De 1 a 2.125	10 %	R\$ 380,00
De 2.126 a 4.250	20 %	R\$ 760,00
De 4.251 a 6.375	30 %	R\$ 1.140,00
De 6.376 a 8.500	40 %	R\$ 1.520,00
De 8.501 a 10.625	50 %	R\$ 1.900,00
De 10.626 a 12.750	60 %	R\$ 2.280,00
De 12.751 a 14.875	70 %	R\$ 2.660,00
De 14.876 a 17.000	80 %	R\$ 3.040,00
De 17.001 a 19.125	90 %	R\$ 3.420,00
De 19.126 a 21.250 ou mais	100 %	R\$ 3.800,00

7. Para fins de cálculo do valor mensal da concessão de uso a ser pago pela CONTRATADA, cada dez refeições de café da manhã servidas, serão consideradas equivalentes a uma grande refeição, conforme equivalência proposta na Resolução CFN Nº 380, de 28 de dezembro de 2005.

CLÁUSULA SEXTA - EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES

1. Exigências e condições gerais

1.1. Após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à PRACE/UNIFAL-MG os seguintes documentos:

1.1.1. Comprovante de prestação de garantia pela execução do contrato correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratual, conforme previsto na Cláusula 9ª do presente Contrato.

1.1.2. Documentação constante nos itens 4.1.1.2, 4.1.1.2.1 e 4.1.1.2.2. do termo de referência, referente ao nutricionista que será responsável técnico dos serviços executados no RU da UNIFAL-MG, *Campus Poços de Caldas*.

1.1.3. Se o registro do profissional não for do Estado de Minas Gerais, o mesmo deverá apresentar a referida documentação emitida pelo conselho do estado de origem e solicitar sua inscrição secundária ou transferência para o CRN-MG, apresentando juntamente comprovação da solicitação.

1.1.4. Comprovação de requerimento de registro ou inscrição da Unidade de Poços de Caldas – MG junto ao CRN-MG, por meio da apresentação de Certidão de Unidade ou protocolo de sua solicitação.

1.1.5. Comprovante de requerimento de Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário do local de execução das atividades, expedido pela Vigilância Sanitária de Poços de Caldas, tal como exigido pela legislação vigente.

1.1.6. Apólice do seguro de Risco de Responsabilidade Civil e de Riscos Diversos de Danos Físicos, conforme previsto na Cláusula 9ª do presente Contrato.

1.2. O nutricionista da CONTRATADA atuará como preposto, sendo o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que possam surgir durante a vigência do contrato, em caso de ausência dos proprietários, podendo receber e assinar documentos, bem como deverá ter autonomia para a pronta resolução de problemas. Em casos de impedimento, este profissional deverá ser substituído por outro de nível igual ou superior, mediante prévia comunicação e ciência da CONTRATANTE.

1.3. A CONTRATADA deverá participar, sempre que for convocada pela CONTRATANTE, de reuniões com o corpo técnico da CONTRATANTE a fim de discutir o aprimoramento no atendimento dos padrões de qualidade por esta estipulados como metas.

1.4. A intermediação entre as relações da CONTRATADA e a Comissão de Fiscalização e/ou a Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF) poderá ser realizada nos seguintes locais:

Setor da UNIFAL-MG	Telefone	LOCAL
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE) – Sede	(35) 3701-9242 ou (35) 3701-9244	Prédio “D”, sala 409 A
Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (CACE) – <i>Campus Poços de Caldas</i>	(35) 3697-4637	Prédio “F”, sala 110 B

1.5. Respeitando-se as normas internas de espaço físico da UNIFAL-MG, é proibido incluir nos serviços oferecidos, qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de bebidas alcoólicas e

artigos fumíferos, bem como, no caso da cantina/lanchonete, a comercialização de quaisquer outros produtos que não sejam pertencentes ao ramo de lanchonetes.

2. Público, preços e condições de pagamento no Restaurante Universitário

2.1. O Restaurante Universitário será de uso prioritário para atendimento aos estudantes, sendo permitido o uso também por servidores, prestadores de serviços à UNIFAL-MG, visitantes ligados a atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como o público externo, desde que não comprometa o atendimento prioritário aos estudantes.

2.2. O público atendido é classificado em quatro categorias:

2.2.1. Estudantes de graduação em vulnerabilidade socioeconômica beneficiários de auxílio-alimentação pela PRACE: refeição gratuita paga pela UNIFAL-MG posteriormente;

2.2.2. Estudantes de graduação sem auxílio-alimentação e estudantes de pós-graduação: uma refeição subsidiada por dia à escolha do estudante que pagará sua parte no ato da refeição e a parte subsidiada será paga pela UNIFAL-MG posteriormente;

2.2.3. Estudantes de graduação sem auxílio-alimentação e estudantes de pós-graduação que já utilizaram um subsídio no dia: refeição paga no valor integral, pelo estudante, no ato da refeição;

2.2.4. Servidores, prestadores de serviço à UNIFAL-MG, visitantes ligados a atividades de ensino, pesquisa e extensão e público externo: refeição paga pelo usuário no valor integral no ato da refeição.

2.3. A UNIFAL-MG, por meio do Programa de Assistência Estudantil, vinculado à PRACE, arcará em sua totalidade com as três refeições diárias para os alunos contemplados com a modalidade de **Auxílio-Alimentação**, conforme quantidades apresentadas à contratada a cada semestre letivo. Atualmente, **240** alunos são assistidos com esse benefício em Poços de Caldas, sendo este auxílio pessoal e intransferível. Entretanto, nem todos os alunos utilizam as três refeições diariamente.

2.3.1. A PRACE poderá alterar a forma de atendimento aos alunos beneficiários de auxílio-alimentação, seja no número de refeições diárias oferecidas, seja no percentual de valor da refeição, por motivos de alteração na Resolução que regulamenta o Programa de Assistência Estudantil da UNIFAL-MG, seja por questões orçamentárias.

2.4. O auxílio-alimentação ou o subsídio para os alunos de graduação e pós-graduação será concedido pela CONTRATADA somente aos alunos que apresentarem o crachá de identificação institucional com foto. O aluno passará o crachá no terminal de acesso ao sistema do Restaurante Universitário que registrará o seu acesso, bem como a utilização do auxílio-alimentação ou do subsídio em uma refeição por dia.

2.10. Em caso de constatação de mau funcionamento do crachá, ocasionando erro de leitura no Sistema do RU, o caixa do RU deverá fornecer Atestado de Mau Funcionamento ao usuário, para que o mesmo tenha direito à 2ª via do crachá gratuitamente, conforme formulário específico fornecido pela PRACE. Não se aplicam a estes casos, crachás danificados.

2.11. Em caso de falta de energia ou internet que impossibilite a utilização do sistema pelo caixa do RU, fica autorizado o acesso dos discentes, desde que os mesmos apresentem documento de identificação institucional (crachá) e informem número de matrícula ou número de identificação no Cadastro de Pessoa Física (CPF), nome completo, categoria de valor de refeição e assinatura.

2.12. Nos casos em que o sistema do RU não identificar o usuário como discente da UNIFAL-MG, deverá ser cobrado o valor integral da refeição.

2.13. É responsabilidade da CONTRATADA a venda de refeições para todos os públicos (refeição pelo auxílio-alimentação – PRACE, refeição com subsídio da universidade e refeição com valor integral para os demais públicos).

2.14. A CONTRATADA deverá lançar diariamente no Sistema do Restaurante Universitário o número de refeições vendidas com valor integral.

2.15. Independente da forma de pagamento que o usuário utilizar (dinheiro, cartão de crédito ou débito, cheques, dentre outros) não será permitido cobrar nenhum adicional ao valor final do produto para cobrir despesas operacionais com instituições financeiras, conforme previsto na legislação vigente.

2.16. Caso a CONTRATADA utilize fichas de controle de vendas permanentes e/ou retornáveis será responsável pela desinfecção diária das mesmas, visando reduzir o risco de contaminação microbológica; o mesmo se aplica à cantina.

2.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela segurança de seu caixa e do dinheiro arrecadado, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade em caso de furto ou roubo praticado contra a CONTRATADA; o mesmo se aplica ao caixa da cantina.

3. Exigências e Condições relativas ao Restaurante Universitário

3.1. Os serviços da CONTRATADA deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista. A carga horária de atuação do mesmo deverá respeitar o estabelecido pela Resolução do Conselho Federal de Nutricionista nº 380/2005, ficando o profissional comprometido a atuar, no mínimo, o correspondente a 80% da carga horária durante as atividades de preparo e distribuição das refeições, devendo intercalar sua presença durante a semana entre o preparo do café da manhã, almoço e jantar. Caso o volume de refeições exija a presença de mais de um nutricionista, os mesmos deverão se programar para que haja um nutricionista presente durante todo o horário de funcionamento restaurante.

3.2. A CONTRATANTE manterá em seu quadro de pessoal um nutricionista que atuará, juntamente à Comissão de Fiscalização, diretamente na fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, observando o cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos e o atendimento ao padrão de refeições estabelecido contratualmente.

3.3. A CONTRATANTE pode a qualquer momento solicitar a fiscalização e inspeção do Serviço Municipal de Vigilância Sanitária para averiguar se os padrões exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) estão sendo cumpridos.

3.4. Antes da CONTRATADA iniciar suas atividades, será realizada a conferência de todo material (equipamentos e utensílios) disponibilizado pela CONTRATANTE, na presença de um membro da Comissão de Fiscalização e o preposto da CONTRATADA. Este deverá assinar a declaração de recebimento dos mesmos, ficando com uma cópia de igual teor.

3.5. A CONTRATADA terá 10 dias úteis para testar todos os equipamentos recebidos e manifestar-se por escrito caso algum deles não esteja funcionando, com a única finalidade de registro

para fins de conferência ao término do contrato, uma vez que a UNIFAL-MG não se responsabiliza pela manutenção dos mesmos.

3.6. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá manifestar-se por escrito também em relação a problemas na estrutura física cedida.

3.7. A CONTRATADA é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e estrutura física.

3.8. É vedado à CONTRATADA utilizar o espaço cedido para qualquer outro fim que não seja produção e distribuição de refeições para o refeitório da UNIFAL-MG, bem como as etapas anteriores e posteriores deste processo. Portanto, não será permitido utilizar os espaços cedidos para produção e distribuição de refeições para outros locais.

3.9. A distribuição dos alimentos e produtos alimentícios não poderá ser realizada pelo mesmo funcionário que manipular dinheiro e realizar atividades de higienização e limpeza ambiental.

3.10. Durante todo o horário de distribuição das três refeições o caixa para o RU deve ser exclusivo, não sendo permitido nesses horários o compartilhamento com o caixa da cantina, devendo ocorrer inclusive filas independentes para os mesmos. Não será permitido durante o horário de distribuição das refeições que o caixa desempenhe outras atividades.

3.11. A operacionalização, distribuição e porcionamento das refeições são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico da mesma, de maneira a observar sua aceitação, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

3.12. A água que abastece o RU e a cantina não passa por nenhum processo de filtração, apenas o tratamento convencional do Departamento Municipal de Água e Esgoto (DMAE) de Poços de Caldas, portanto, é de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de filtros de água para preparo de sucos, refrescos e gelo.

3.13. A CONTRATADA deverá 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.

3.14. Com a frequência necessária, serão avaliados os serviços prestados, incluindo a qualidade e quantidade da alimentação comercializada, higiene ambiental, pessoal e de utensílios, variação de cardápio, avaliando-se inclusive o grau de satisfação dos usuários, nos termos do **ANEXO 3.1 do Edital**. É garantido à Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE o direito de alterar este anexo, caso ele não esteja sendo efetivo para avaliação, sendo a CONTRATADA comunicada previamente dessas alterações com suas respectivas justificativas.

3.15. As Boas Práticas de Fabricação serão avaliadas conforme as Resoluções da ANVISA: RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, e RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. A comprovação de práticas inadequadas que comprometam a qualidade da alimentação proporcionará a aplicação das penalidades previstas em contrato.

3.15.1. Será exigido um mínimo de 70 % de adequação em relação aos itens avaliados.

3.15.2. Antes de iniciar a fiscalização a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma cópia do formulário de avaliação das boas práticas.

3.16. Os alunos beneficiados com auxílio-alimentação, concedido via PRACE, que almoçarem no Restaurante aos sábados, têm direito de retirar o jantar em marmitex logo após o almoço,

mediante reserva prévia, sem custo adicional para o discente ou para a PRACE pelo descartável, portanto, neste caso seu custo deve estar previsto no valor da refeição.

3.17. Durante o período de férias e recessos acadêmicos que o RU funcionar somente no horário do almoço, os alunos beneficiados com auxílio-alimentação, concedido via PRACE, que almoçarem no Restaurante têm direito de retirar o jantar em marmitex logo após o almoço, mediante reserva prévia, sem custo adicional para o discente ou para a PRACE pelo descartável, portanto, neste caso seu custo deve estar previsto no valor da refeição.

3.18. Todas as Unidades dos Restaurantes Universitários estão sujeitas ao Regulamento dos Restaurantes Universitários da UNIFAL-MG, disponível no link: <http://www.unifal-mg.edu.br/ru/node/52>.

3. Exigências e condições relativas à Cantina

3.1. Os itens mínimos a serem comercializados na cantina/lanchonete, bem como o valor máximo para cada um deles, devem atender ao estabelecido no **ANEXO 3.10**.

3.2. É facultado à CONTRATADA a inclusão de mais produtos, além da variedade mínima exigida em contrato, no entanto, o preço desses devem ser tabelados conforme preço de mercado.

3.3. A cantina/lanchonete poderá vender pratos executivos e ou refeições mais elaboradas que as comercializadas no RU, submetendo à Comissão de Fiscalização previamente a proposta de pratos e seus respectivos preços, para aprovação.

3.4. Caso a CONTRATANTE verifique que alguns dos itens mínimos constantes no **ANEXO 3.10** não estejam apresentando procura significativa pelos usuários da cantina/lanchonete, a mesma poderá solicitar à Comissão de Fiscalização, formalmente e com as devidas justificativas, a retirada da obrigatoriedade de fornecimento do item.

3.5. A tabela de preços de todos os produtos comercializados na cantina deverá ser afixada em local visível.

3.6. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, uma lista com todos os produtos a serem comercializados na cantina, com seus respectivos preços e pesos ou volumes, para a Comissão de Fiscalização realizar a verificação da conformidade com os preços praticados no mercado e aprová-la. Todas as vezes que um novo produto for incluído na cantina, esta lista deverá ser atualizada junto à comissão supracitada.

3.7. Independente da forma de pagamento que o usuário da cantina/lanchonete utilizar (dinheiro, cartão de crédito ou débito, cheques, dentre outros) não será permitido cobrar nenhum adicional ao valor final do produto para cobrir despesas operacionais com instituições financeiras.

3.8. O preço inicial de todos os produtos comercializados na cantina no início da execução do contrato poderá sofrer reajuste a cada 12 (doze) meses de serviço prestado, somente após análise e aprovação pela Comissão de Fiscalização das justificativas apresentadas pela CONTRATADA, devidamente acompanhadas de cotações de preços com o valor de mercado vigente de cada produto em três locais do mesmo ramo de atividade da cidade de Poços de Caldas – MG.

3.9. Caso haja aprovação do reajuste pela referida comissão, a nova tabela de preços deverá ser fixada em local visível na cantina/lanchonete, obedecendo à legislação protetiva do consumidor.

4. Localização do espaço cedido:

4.1. Todos os procedimentos envolvidos no **pré-preparo, preparo e distribuição** das refeições deverão ser desenvolvidos pela CONTRATADA no **RU** da UNIFAL-MG em Poços de Caldas, com área total de 599,66 m², cedido à CONTRATADA em regime de concessão de uso de bem público.

4.2. Será disponibilizada, também sob regime de concessão de uso de bem público, a área anexa ao RU para montagem e funcionamento da cantina/lanchonete, com área total de 46,51 m².

4.3. Os espaços descritos anteriormente localizam-se no *Campus* da UNIFAL-MG, situado à Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999 (BR 267, Km 533), Cidade Universitária – Poços de Caldas – MG.

4.4. O espaço cedido conta com banheiros externos (masculino e feminino) que serão disponibilizados aos usuários, mas serão higienizados e abastecidos com sabonete líquido e toalha de papel pela CONTRATANTE, uma vez que poderão ficar disponíveis para uso da comunidade acadêmica durante todo o dia.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DA CONCESSÃO DE USO

O valor contratado para a remuneração da concessão de uso será reajustado, após 12 (doze) meses, com base na média aritmética simples do INPC-IBGE e IGP-DI, entre o mês do início da concessão, inclusive, e o mês imediatamente anterior ao reajuste, ou na forma determinada em legislação superveniente substituta.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

1. O contrato de concessão de uso terá vigência de 60(sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

2. O início da distribuição das refeições está programado para o dia **15 de março de 2018**, conforme cronograma constante no **ANEXO 3.7**.

3. As datas podem ser alteradas mediante expedição de Ordem de Serviço pelo Setor de Contratos, sendo as adequações ao cronograma realizadas pela PRACE.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA E DO SEGURO

1. A CONTRATADA deverá apresentar à PRACE/UNIFAL-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia pela execução do contrato correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato (Considera-se o valor anual total da concessão de uso do espaço). A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução a contento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do término do contrato, se cumpridas todas as obrigações devidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos que tenham sido causados à CONTRATANTE na execução do contrato. O valor da garantia será retido integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, ou de reparação por perdas e danos, sem prejuízo das sanções cabíveis. São modalidades de GARANTIA:

1.1 – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

1.2 – seguro-garantia;

1.3 – fiança bancária.

2. A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter os seguros de Risco de Responsabilidade Civil e de Riscos Diversos de Danos Físicos incluindo, no mínimo, seguro contra: danos elétricos, danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, danos aos equipamentos, incêndio e explosão, roubo e furto qualificado. A apólice do seguro deverá ser providenciada e apresentada pela CONTRATADA à Comissão Fiscalizadora da UNIFAL/MG, para aprovação, antes da data de início da execução dos serviços. A CONTRATADA apresentará o recibo da respectiva parcela do seguro mensalmente à Comissão Fiscalizadora na PRACE – UNIFAL/MG, sendo que o comprovante de pagamento da primeira parcela deverá ser encaminhado junto à apólice.

2.1. Em caso de sinistro não coberto pelo seguro contratado, a CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que eventualmente causar à CONTRATANTE, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais prejuízos venham causar.

2.2. Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da CONTRATADA terá esta, independentemente da cobertura de seguro, um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da CONTRATANTE, para dar início à reparação do dano.

2.3. O **ANEXO 3.6 do Edital** contempla as especificações e quantidades de todos os equipamentos e utensílios que estão previstos para serem disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO DA CESSÃO DE USO DO ESPAÇO

1. O pagamento do valor mensal contratado referente à cessão de uso, água e energia elétrica e outros devidos pela contratada deverão ser efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante recolhimento por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pelo Setor de Contratos da PROAF.

2. A CONTRATADA deverá comprovar junto ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, até o 15º (décimo quinto) dia útil, o recolhimento do encargo mensal, sob pena de multa por atraso.

3. Caso no local haja medidores independentes de água e energia elétrica, as contas deverão ser pagas pela própria CONTRATADA diretamente à empresa responsável pelo fornecimento de água e energia elétrica.

4. Em quaisquer das situações apresentadas, os comprovantes de pagamento devem ser apresentados mensalmente à Comissão de Fiscalização.

5. Toda despesa individualizável, com qualquer tipo de instalação decorrente da execução dos fins deste contrato será de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**.

6. As despesas com telefone e gás ficarão a cargo da CONCESSIONÁRIA, eximindo qualquer ônus para a UNIFAL/MG, referente a essas despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO DAS REFEIÇÕES

1. Até o quinto dia útil de cada mês subsequente, a PRACE fará a conferência do número total de refeições fornecidas a estes alunos no período anterior, encaminhará planilha à empresa para emissão da nota fiscal de serviços prestados e, de posse da nota fiscal emitida pela empresa, solicitará à PROAF proceder o pagamento da mesma. A PROAF terá até 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, por meio de crédito em conta bancária, contados a partir da data de recebimento do documento fiscal da CONTRATADA.

2. A CONTRATANTE subsidiará **R\$ 2,00** (dois reais) do café da manhã ou **R\$ 3,50** (três reais e cinquenta centavos) do valor do almoço ou jantar para os alunos que não usufruam do auxílio-alimentação; esse benefício será concedido em uma refeição por dia, à escolha do aluno. Ou seja, a CONTRATADA dará um desconto diário ao aluno (igual ao valor do subsídio) sobre o valor total da refeição e o valor referente ao desconto será pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA no mês subsequente. (Por exemplo: se o valor do almoço for igual a R\$ 8,50, o aluno pagará R\$ 5,00 à CONTRATADA, no ato da refeição, e a CONTRATANTE pagará à mesma, no mês subsequente, R\$ 3,50 por refeição vendida).

2.1. O valor do subsídio poderá ser alterado pela CONTRATANTE, comunicando à CONTRATADA com antecedência, quando for o caso.

2.2. A PRACE poderá reduzir ou extinguir o subsídio citado no item 4.2.5. por motivos de redução do orçamento destinado à PRACE.

3. O pagamento por este serviço será realizado da mesma forma descrita no item **4.2.4**; porém com a emissão de outra nota fiscal, cujo valor será calculado conforme o número mensal de refeições vendidas para este público (alunos de graduação e pós-graduação), conferidos pelo fiscal do contrato por meio do relatório emitido pelo Sistema de acesso ao Restaurante Universitário.

4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por escrito, ficando sob inteira responsabilidade da empresa os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos ou falta de pagamento devido à ausência de informação. Os pagamentos serão realizados após a comprovação de regularidade da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou matriz;

7. Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, a UNIFAL-MG consultará junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) a regularidade fiscal da **CONTRATADA**;

8. Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal);

9. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;

10. Poderá ser deduzido da Fatura/Nota Fiscal o valor de multa aplicada;

11. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Quanto ao cardápio em geral

1.1. O cardápio diário completo será elaborado mensalmente pelo nutricionista da CONTRATADA, prevendo-se substituições, com respectivos consumos per capita, frequência de utilização e padrão, conforme especificações constantes nos **ANEXOS 3.2 a 3.5**.

1.2. O cardápio mensal a ser praticado deverá ser apresentado completo à PRACE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao 1º dia de utilização, contemplando todas as opções, com gramagem das porções prontas para consumo e o valor nutricional das mesmas (incluindo:

valor calórico, proteínas, carboidratos, lipídios, sódio, colesterol e fibra alimentar) para a devida aprovação da CONTRATANTE.

1.3. Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste Termo de Referência, a PRACE encaminhará à CONTRATADA para as devidas correções. A CONTRATADA deverá submeter o cardápio com as alterações solicitadas para nova análise em até 72 (setenta e duas) horas.

1.4. A CONTRATADA, em condições especiais, poderá alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, motivações formais, por escrito, à PRACE e esta as aceite. Caso ocorram alterações, o cardápio afixado no local deverá ser corrigido no tempo mínimo de 01 (uma) hora antes da abertura do refeitório.

1.5. O cardápio semanal, conforme aprovado pela PRACE, deverá ser afixado em local visível na entrada do Restaurante, devidamente assinado pelo Responsável Técnico. Este cardápio será divulgado semanalmente pela PRACE por meio eletrônico na página do Restaurante Universitário.

1.6. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, sendo a forma de preparo estabelecida a critério da CONTRATADA.

1.7. Fica a critério da CONTRATADA incrementar o cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente ou acessório que integre o cardápio básico contratado.

1.8. O cardápio do jantar deverá ser sempre diferente do almoço, porém seguindo sempre o mesmo padrão de qualidade para ambas as refeições.

1.9. Caso a CONTRATADA não entregue o cardápio para aprovação no prazo devido, estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

1.10. A composição, diluição, sabor e os aspectos sensoriais dos refrescos devem ser aprovados pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE, antes do início da prestação do serviço e sempre que se fizer necessário.

1.11. Para preparo das refeições, caberá à CONTRATADA:

1.11.1. Usar sal em quantidades moderadas, dando preferência a outros temperos naturais para diversificar o sabor.

1.11.2. Não utilizar temperos industrializados como caldos de carnes, caldos de legumes, molho de tomate condimentado e outros temperos que contenham glutamato monossódico em sua composição.

1.11.3. Não utilizar amaciantes industrializados para carnes. Adequar os cortes de carnes com os métodos de cocção.

1.11.4. Não utilizar nitrato de potássio (salitre).

1.11.5. Não utilizar espessante de qualquer natureza para os feijões, com exceção de preparação de Tutu de Feijão ou Feijão Tropeiro.

1.11.6. Evitar alimentos ricos em gorduras trans no cardápio.

1.11.7. Não utilizar gordura vegetal hidrogenada ou óleos vegetais hidrogenados no preparo das refeições.

2. Quanto à distribuição das refeições

2.1. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, com a devida identificação de cada preparação, constando os ingredientes básicos (principalmente aqueles mais comumente relacionados a alergias e intolerâncias alimentares), bem como com o valor calórico, junto ao balcão de distribuição, referente à porção de cada preparação oferecida.

2.2. A CONTRATANTE poderá realizar a degustação, durante a distribuição, de todos os alimentos que compõem as refeições, na pessoa dos fiscais, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

2.3. A distribuição de refeições será pelo sistema de cafeteria mista, em balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, porcionadas no momento da distribuição.

2.4. Deverão ser fornecidos aos usuários para servir a refeição: talheres de inox (garfos, facas e colheres), pratos de vidro temperado ou porcelana com diâmetro mínimo de 27 cm, bandejas plásticas tipo self-service, bandejas estampadas de inox para a refeição (limpas e secas).

2.5. A PRACE faz a distribuição de canecas retornáveis a todos os discentes ingressantes, semestralmente, nos primeiros quinze dias de aula. Após este período, a CONTRATADA está dispensada de oferecer copos descartáveis aos alunos, devendo oferecer apenas para os usuários que adquirirem a refeição em valor integral, ou seja, sem subsídio ou auxílio-alimentação.

2.6. O porcionamento das refeições deverá ser da seguinte forma:

2.6.1. As quatro opções de saladas dispostas nos balcões refrigerados deverão ser servidas à vontade pelo próprio comensal;

2.6.2. Os acompanhamentos (arroz polido, arroz integral e feijão) também deverão ser servidos livremente pelos usuários, ficando dispostos no balcão aquecido;

2.6.3. O prato principal, a guarnição, o refresco e a sobremesa poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA conforme padrão estabelecido;

2.6.4. O refresco deverá ser preparado com água filtrada ou mineral e servido gelado;

2.6.5. Todos os alimentos integrantes do café da manhã poderão ser porcionados pela CONTRATADA;

2.6.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar para uso do próprio comensal, no mínimo: quatro tipos de molhos para salada, azeite, vinagre, sal, farinha de milho e guardanapos de papel;

2.6.7. Serão observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções;

2.6.8. Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, inclusive com quantidades adequadas a todos, devendo ser mantidas a apresentação, temperatura e qualidade durante toda a distribuição. Serão permitidas alterações em caso de mudanças bruscas na quantidade de usuários no respectivo dia;

2.6.9. A fruta deverá ser sanitizada para ser distribuída;

2.6.10. Os doces deverão ser distribuídos em recipientes descartáveis, sendo disponibilizadas colheres de sobremesa ou outro utensílio, quando necessário;

2.6.11. Maiores detalhes estão disponíveis nos anexos correspondentes.

3. Quanto às instalações físicas, equipamentos e utensílios

3.1. Utilizar o local e demais instalações cedidas, única e exclusivamente, para os fins e objetivos desta licitação.

3.2. Zelar por tudo quanto lhe for cedido, repondo o que perder, quebrar ou danificar, respeitadas as marcas e especificações da peça original.

3.3. A manutenção dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente. A retirada de qualquer equipamento ou material da CONTRATANTE para conserto deverá ser comunicada por escrito, previamente, ao presidente da Comissão de Fiscalização que se incumbirá dos controles e registros necessários.

3.4. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão de Fiscalização da UNIFAL-MG, qualquer dano ou avaria no imóvel, porventura ocasionados, para a devida avaliação da Coordenadoria de Projetos e Obras (CPO), ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

3.5. As despesas originárias com tais obras e, ou, serviços correrão exclusivamente por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e, ou, retenção ficando incorporadas às mesmas todas e quaisquer obras realizadas, mesmo a título de benfeitorias e instalações de qualquer espécie ou natureza (úteis ou necessárias). Não será permitida

qualquer alteração, modificação ou reforma no espaço cedido, sem a aprovação prévia e por escrito da CPO da CONTRATANTE, comunicada pela Comissão de Fiscalização da UNIFAL-MG.

3.6. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de pagamento das parcelas do seguro de Risco de Responsabilidade Civil e de Riscos Diversos de Danos Físicos mensalmente à Comissão de Fiscalização.

3.7. Em caso de sinistro não coberto pelo seguro contratado, a CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que eventualmente causar à CONTRATANTE, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais prejuízos venham causar.

3.8. Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da CONTRATADA terá esta, independentemente da cobertura de seguro, um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da CONTRATANTE, para dar início à reparação do dano.

3.9. O **ANEXO 3.6** contempla as especificações e quantidades de todos os equipamentos e utensílios que estão previstos para serem disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

3.10. A manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas cedidas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança.

3.10.1. Incluem-se na manutenção predial: pintura, substituição de pisos e revestimentos/azulejos, substituição de lâmpadas, reatores, tomadas, maçanetas, interruptores, registros, telas, vedações, limpeza de caixa de gordura, filtros de água; e outros reparos na rede hidráulica, de esgoto e de elétrica que se façam necessários.

3.11. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, serem devolvidos em adequadas condições de uso. A CONTRATANTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, em até cinco dias após o término do contrato, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da CONTRATANTE.

3.12. A CONTRATADA, em até cinco dias úteis após o término do contrato, deverá entregar o imóvel com os reparos solicitados na vistoria do item anterior, inclusive com nova pintura nas mesmas cores.

3.13. Nos casos que a estrutura física cedida apresentar bolores e descascamentos nas paredes e tetos, bem como os mesmos forem sendo sujados pelo uso, a CONTRATADA será responsável pelos reparos na pintura sempre que solicitados pela CONTRATANTE ou autoridade sanitária do município nas mesmas cores.

3.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas.

3.15. A utilização dos produtos corretos na máquina de lavar louças é de inteira responsabilidade da CONTRATADA que arcará por danos causados pela má utilização do equipamento.

3.16. A CONTRATANTE não se responsabiliza por talheres descartados no lixo pelos usuários do Restaurante, este controle deve ser realizado pela CONTRATADA.

3.17. Caso a CONTRATADA utilize equipamentos de refrigeração ou congelamento, como geladeiras e freezers, ela deverá colocar termômetro externo e realizar o monitoramento da temperatura interna dos mesmos.

3.18. A CONTRATADA deverá realizar troca dos filtros de água, limpeza de caixa de gordura, higienização dos reservatórios de água e tubulação das coifas, no mínimo, semestral ou sempre que necessários.

3.19. É de responsabilidade da CONTRATADA a higienização e limpeza de todas as instalações e dependências utilizadas, inclusive o refeitório, bem como dos equipamentos e utensílios da distribuição e utilizados pela clientela.

3.20. Todos os procedimentos de limpeza e higienização e retirada do lixo devem ser realizados após cada uma das refeições servidas (café da manhã, almoço e jantar), de maneira que as

instalações estejam em perfeitas condições de higiene no momento de distribuição da refeição seguinte e não promovam a infestação de pragas e vetores.

3.21. A CONTRATADA é a responsável pelo descarte adequado de lixo orgânico, inorgânico e reciclável.

4. Quanto às boas práticas de elaboração de alimentos e prestação de serviços

4.1. A CONTRATADA deverá manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela administradas, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pelas autoridades sanitárias e pela CONTRATANTE, assim como se obriga à limpeza e conservação das áreas de circulação ocupadas e utilizadas por esta, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço.

4.2. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a CONTRATADA deverá elaborar e implementar o **Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs)**, atendendo ao disposto nas seguintes normas:

4.2.1. Portaria Nº 1.428/MS, de 26 de novembro de 1993;

4.2.2. Resolução RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002;

4.2.3. Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004;

4.2.4. Portaria CVS Nº 5, de 09 de abril de 2013.

4.3. Esses documentos (MBPF e POPs), bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados à Comissão de Fiscalização no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da execução do contrato, e deverão permanecer disponíveis para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias em local de fácil acesso e consulta para os funcionários.

4.4. Visando também a qualidade, a CONTRATADA deverá promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, no mínimo trimestrais, e estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.P.C.C. (Análise de Perigos em Pontos Críticos de Controle). Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à Comissão de Fiscalização sempre que realizados.

4.5. O primeiro treinamento deve acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução do contrato, abordando, no mínimo, os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos (DTA); boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário.

4.6. Deverão ser realizados treinamentos específicos para os funcionários que atuarem como caixas, bem como o responsável pelo porcionamento das preparações no balcão de distribuição. Os comprovantes de realização dos treinamentos, no mínimo trimestrais, devem ser apresentados à Comissão de Fiscalização sempre que realizados. O primeiro treinamento deve acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução do contrato.

4.7. As carnes utilizadas no cardápio deverão obedecer a um padrão conforme características técnicas, apresentadas neste Termo de Referência, devendo ser adquiridas em estabelecimentos que tenham Serviço de Inspeção Federal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do Órgão fiscalizador estadual (IMA). Não deverão ser utilizadas carnes que não estejam constando na padronização, cuja qualidade seja inferior ao tipo proposto neste Termo.

4.8. A CONTRATADA deverá usar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio. Todos os produtos a serem utilizados devem estar devidamente inspecionados e aprovados pelos órgãos de fiscalização sanitária.

4.9. A CONTRATADA deverá fazer uso de maionese industrializada, quando este ingrediente fizer parte do cardápio.

4.10. A CONTRATADA deverá manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65 ° C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas, a temperatura deverá ser inferior a 6 ° C.

4.11. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo dos produtos, respeitando normas técnicas de estocagem, devendo efetuar a substituição de produtos de marcas duvidosas, sempre

que necessário, mediante justificativa técnica da CONTRATANTE, devendo disponibilizar outro produto, com um prazo de 12 (doze) horas para produtos existentes no mercado local e 24 (vinte e quatro) horas para produtos advindos de outras cidades.

4.12. Os gêneros alimentícios semiestocáveis deverão ter prazo de validade de 80% a vencer, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características mesmo ainda dentro do prazo de validade.

4.13. A CONTRATADA deverá desprezar as sobras de alimentos que passaram por exposição nos balcões de distribuição, bem como as preparações que extrapolaram os limites de tempo e temperatura, conforme descritos na legislação vigente.

4.14. O funcionário que realizar a higienização das instalações sanitárias deverá usar uniforme diferenciado e não permanecer na área de manipulação durante as etapas de pré-preparo e preparo dos alimentos.

4.15. Fazer o monitoramento da qualidade do óleo e efetuar a troca conforme necessário. Manter controle impresso de troca periódica do óleo utilizado na fritura. Manter controle impresso de descarte do óleo usado.

5. Quanto aos recursos humanos

5.1. A CONTRATADA deverá manter o pessoal em atividade no local identificado, trajando, obrigatoriamente, uniforme adequado aos serviços prestados, exigindo asseio, boa aparência, urbanidade no tratamento com o público e zelo com os bens que lhes forem confiados; assim como, a CONTRATADA deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE sejam respeitados.

5.1.1. Os funcionários deverão colocar o uniforme completo no local de trabalho.

5.2. A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos. Se necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar a ampliação do quadro de pessoal para adequada execução dos serviços.

5.3. Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, juntada a respectiva documentação do CRN.

5.4. Manter sempre atualizada e em local visível a escala de serviço mensal do pessoal que opera na CONTRATADA, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e funções.

5.5. Encaminhar à Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato e mensalmente, relação em que conste: nome completo, endereço residencial, número de telefone, horário de trabalho e função, de todo o pessoal que opera no RESTAURANTE, bem como do Responsável Técnico da CONTRATADA. Sempre que houver alteração na mesma, a lista atualizada deve ser encaminhada novamente à Comissão.

5.6. Neste mesmo prazo deverão ser apresentadas à Comissão de Fiscalização, para fins de conferência, as carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) de todos os funcionários da CONTRATADA que atuarão nas dependências da CONTRATANTE devidamente preenchidas e assinadas. Este procedimento deverá ser repetido sempre que houver nova contratação.

5.7. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do início da execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os exames exigidos pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), bem como os Atestados Médicos de Saúde Ocupacional (ASOs) de todos os funcionários que atuarão nas dependências da CONTRATANTE. Esse perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados é necessário a fim de providenciar a substituição dos mesmos, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.

5.8. Todas as pessoas portadoras de doenças transmissíveis, bem como aquelas afetadas por distúrbios intestinais e ou dermatoses exsudativas ou esfoliativas, não poderão manipular, transformar, beneficiar, acondicionar ou distribuir alimentos, nem exercer outras atividades que coloquem em risco a saúde dos consumidores.

5.9. Os empregados e proprietários que intervêm diretamente nas atividades do estabelecimento devem ser afastados das atividades ao apresentarem manifestações febris ou cutâneas, principalmente supuração na pele, corrimento nasal, supuração ocular, diarreia e infecção respiratória.

5.10. A CONTRATADA deverá responder integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, a terceiros e ao meio ambiente por seus empregados ou prepostos, decorrentes de uso, manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto deles e emprego indevido de materiais, equipamentos e, ou, instrumentos, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.11. Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.

5.12. Todas as obrigações contratuais e sociais dos seus funcionários correrão por conta da CONTRATADA, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a licitante vencedora, em quaisquer circunstâncias, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus decorrentes.

5.13. A CONTRATADA deverá proibir dentro do Restaurante e suas dependências o uso por seus funcionários de objetos não pertencentes ao serviço como celulares, fones de ouvido, rádio, jornais, bolsas, dentre outros.

5.14. Proibir terminantemente de fumar dentro das dependências da CONTRATANTE.

5.15. Apresentar certidões de distribuições cíveis e criminais de toda a mão de obra atuante nas dependências da CONTRATANTE, quando solicitado.

6. Quanto à execução dos serviços

6.1. É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) de qualidade comprovada, gás e mão de obra especializada em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes, bem como equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo em número suficiente para seus funcionários.

6.2. A CONTRATADA deverá complementar e instalar equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita execução dos serviços. No término do contrato, todos esses materiais da CONTRATADA poderão ser retirados.

6.3. A CONTRATADA deverá abastecer os banheiros e/ou vestiários dos seus funcionários com papel toalha descartável não reciclado, papel higiênico, sabonete líquido e álcool 70% para higienização final; os mesmos deverão ser equipados com lixeiras com tampa acionada por pedal. Quando não for disponibilizado álcool 70%, o sabonete líquido deverá ser antisséptico.

6.4. A colocação de chuveiros nos vestiários é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como dos armários para guarda dos pertences de uso particular e bolsas dos funcionários.

6.5. Toda pia / lavabo, que for utilizada para higienização de mãos dos funcionários, deverá estar abastecida com papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem das mãos e sabonete líquido inodoro e antisséptico; as mesmas deverão ser equipadas com lixeiras com tampa acionada por pedal para descarte do papel toalha.

6.6. Durante todo o horário de distribuição das refeições, as pias de higienização de mãos dos usuários dos restaurantes deverão estar abastecidas com papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem de mãos e sabonete líquido, fornecidos pela CONTRATADA.

6.7. A CONTRATADA deverá zelar pela manutenção da qualidade da alimentação a ser fornecida, de acordo com a legislação pertinente, devendo a mesma ser equilibrada e racional e estar em

condições higiênico-sanitárias adequadas. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura adequada dos alimentos até o seu porcionamento.

6.8. Cabe à CONTRATADA, contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome da CONTRATANTE, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros; adquirir matéria-prima de alta qualidade e mantê-la em condições de adequada estocagem, para sua boa conservação, estando sujeita à fiscalização da CONTRATANTE, inclusive quanto à exigência dos comprovantes de origem dos produtos.

6.9. A CONTRATANTE poderá disponibilizar na saída, sempre que achar necessário, ferramentas de opinião para os usuários manifestarem suas reclamações ou sugestões, através de pesquisa ou caderno de sugestões, realizando também uma Avaliação de Satisfação anual.

6.10. A CONTRATADA poderá realizar avaliações sempre que julgar necessário e pertinente, comunicando o resultado à Comissão de Fiscalização.

6.11. Em todos os métodos aplicados, no caso de aceitação inferior a 70% por parte dos comensais, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros.

6.12. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas de água e energia elétrica, cujos valores corresponderão às indicações constantes dos medidores instalados nos locais.

6.12.1. Em caso de inexistência de medidores no local, o valor mensal devido de água e energia elétrica corresponderá a três vezes o mínimo vigente para cada despesa.

6.13. As despesas com telefone e gás ficarão a cargo da CONTRATADA, eximindo qualquer ônus para a CONTRATANTE, referente a essas despesas. O abastecimento de gás LP instalado no RU funciona em sistema de comodato.

6.14. É responsabilidade da CONTRATADA recolher o lixo orgânico e inorgânico quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente o lixo ao local de coleta indicado pela CONTRATANTE.

6.15. É dever da CONTRATADA manter durante toda a execução contratual, as obrigações assumidas, bem assim todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato.

6.16. A CONTRATADA não poderá ceder e nem transferir, no todo ou em parte, o Contrato desta licitação.

6.17. A CONTRATADA deverá permitir a utilização das instalações dos Restaurantes, por professores, técnicos e estudantes da UNIFAL-MG, como um laboratório para aulas práticas, estágios e pesquisas, de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pela PRACE – UNIFAL-MG e o Responsável Técnico da CONTRATADA.

6.18. A potabilidade da água utilizada no preparo das refeições deverá ser testada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica, sendo resultado encaminhado à Comissão de Fiscalização.

6.19. O controle integrado de pragas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado contra roedores, insetos voadores e rasteiros, pelo menos 1 (uma) vez a cada 6 (seis) meses, ou quando a CONTRATANTE julgar necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. Os comprovantes de realização do serviço devem ser apresentados à Comissão de Fiscalização.

6.20. O reservatório de água, além de estar em perfeito estado físico e devidamente tampado, deverá apresentar adequado estado de conservação e higiene, devendo ser higienizado pela CONTRATADA, conforme instruções da legislação sanitária, em um intervalo máximo de 6 (seis) meses, devendo ser mantidos registros da operação. Os comprovantes de realização do serviço devem ser apresentados à Comissão de Fiscalização.

6.21. Os mesmos procedimentos descritos no Item 5.6.19. são esperados para a higienização da caixa de gordura e tubulações das coifas.

6.22. Durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá monitorar a temperatura de recebimento dos gêneros, bem como do pré-preparo e distribuição das refeições, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado à legislação vigente, acondicionando as

preparações em equipamentos adequados ou em recipientes isotérmicos devidamente tampados até o momento da distribuição. O registro diário das temperaturas deverá ficar arquivado por 3 (três) meses e disponível para consulta pela CONTRATANTE e autoridades sanitárias.

6.23. As amostras das preparações servidas diariamente no RU deverão ser separadas em recipientes esterilizados e mantidos lacrados, conservados conforme temperaturas especificadas pela legislação sanitária vigente, pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas. Quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar as amostras para análises microbiológicas/bacteriológicas pela CONTRATANTE ou autoridade sanitária. A coleta deverá contemplar todas as preparações (sólidas ou líquidas), incluindo as preparações que porventura forem substituídas durante a distribuição das refeições.

6.23.1. Quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos servidos na cantina, a CONTRATADA deverá disponibilizar amostras para análises microbiológicas/bacteriológicas pela CONTRATANTE ou autoridade sanitária.

6.24. Todas as etapas do serviço dar-se-ão nas dependências da CONTRATANTE.

6.25. A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.

6.26. Os balcões de distribuição dos alimentos / preparações deverão ser mantidos limpos durante todo o horário das refeições.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Designar uma comissão, nomeada por Portaria, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do contrato, juntamente o nutricionista da CONTRATANTE.

2. Fiscalizar, durante todo o período de vigência do contrato, a execução do objeto, acompanhando todas as obrigações contratuais.

3. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato.

4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos Proprietários, Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.

5. Ceder à CONTRATADA os bens imóveis, móveis, equipamentos e utensílios existentes para execução do serviço objeto do contrato, fornecendo no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos e utensílios disponibilizados.

6. Autorizar a CONTRATADA, por meio de parecer técnico da CPO, realizar adaptações nas instalações e equipamentos, bem como reparos nos mesmos, quando necessário.

7. Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora ao local dos serviços.

8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a apresentação da Fatura/Notal Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, acompanhada de relatório minucioso referente ao período de pagamento e instruída pelos setores responsáveis. A apresentação da fatura deverá ser feita mensalmente, após a emissão da planilha de pagamento pelo fiscal do contrato.

9. Realizar pesquisas periódicas junto aos usuários para avaliação da refeição servida, da qualidade dos produtos comercializados, dos aspectos de limpeza, higiene e conservação das instalações, da urbanidade e cortesia no atendimento ao público. Se os resultados das pesquisas apontarem índices superiores a 50% (cinquenta pontos percentuais) de desaprovação, a CONTRATADA será notificada e, caso esta avaliação se repita por mais uma vez consecutiva, ou três alternadas, a CONTRATANTE poderá encaminhar a rescisão unilateral do contrato.

10. As pesquisas poderão ser realizadas dentro do restaurante ou nas imediações em qualquer horário e não podem, em nenhuma hipótese, sofrer interferência ou proibição por parte da CONTRATADA.

11. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração que ocorra no âmbito da CONTRATANTE que possa interferir no desenvolvimento das atividades do restaurante e ou da cantina.

12. Tomar as providências cabíveis quando comunicada pela CONTRATADA, em relação a qualquer ocorrência fora dos padrões normais e dos preceitos de boa conduta, por parte dos usuários em geral.

13. Encaminhar relatórios com os dados levantados no processo de fiscalização, com as medidas a serem tomadas na solução dos problemas detectados. Em caso de reincidência nas falhas observadas, a Comissão de Fiscalização poderá encaminhar procedimento punitivo, inclusive com a sugestão de anulação ou revogação do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. Condições gerais de fiscalização

1.1. A CONTRATANTE designará uma comissão para fiscalizar o trabalho desenvolvido pela CONTRATADA, conforme composição estabelecida pelo Regulamento dos Restaurantes Universitários da UNIFAL-MG em seu Art. 28.

1.2. A Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA, devendo os membros da referida comissão estarem devidamente paramentados (touca protetora para cabelos, camiseta/blusa de manga curta ou longa, calça, calçado fechado) para adentrar as dependências de produção do RU e ou cantina/lanchonete.

1.3. A execução do contrato será avaliada constantemente pela Comissão de Fiscalização de forma a gerar relatórios que servirão como documentos comprobatórios para as sanções administrativas.

1.4. A qualidade da prestação dos serviços da CONTRATADA e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais serão avaliados mensalmente por meio de avaliações realizadas pelos membros da Comissão de Fiscalização, apontando as irregularidades apresentadas formalmente à CONTRATADA que não foram corrigidas ou que são recorrentes.

1.5. As avaliações mencionadas, realizadas durante o mês, serão condensadas para definição da **Nota de Avaliação Contratual (NAC)**, no final de cada mês, conforme o **ANEXO 3.9**; será atribuída a pontuação correspondente cada vez que a infração ocorrer durante o mês.

1.6. O resultado da NAC implicará, dependendo do caso, no desconto sobre o valor do faturamento mensal referente ao período de avaliação, de acordo com os parâmetros a seguir:

NOTA DE AVALIAÇÃO CONTRATUAL (NAC)	MULTA (%)
1	0,2
2	0,4
3	0,6
4	0,8
5	1,0
6	1,2
7	1,4
8	1,6
9	1,8
10	2,0
11 a 15	3,0
16 a 20	4,0
21 a 25	5,0
26 a 30	6,0
31 a 35	7,0
36 a 40	8,0
41 a 45	9,0
Maior que 46	10,0

1.7. A Comissão de Fiscalização deverá emitir mensalmente **Documento de Controle de Qualidade e Quantidade** das refeições servidas e demais serviços prestados, que, obrigatoriamente, deverá ser apresentado ao nutricionista da CONTRATADA e vistado pelo mesmo. Deverá constar neste documento a NAC referente ao período do mesmo, bem como o percentual de adoção das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, conforme check-list realizado nas visitas de fiscalização do nutricionista da Comissão de Fiscalização.

1.8. A Comissão de Fiscalização comunicar-se-á com a CONTRATADA por meio de ofícios e relatórios de ocorrências, a fim de prevenir e corrigir qualquer infração contratual, além de ratificar solicitações já efetuadas.

1.9. A CONTRATADA deverá manifestar-se formalmente, por meio de relatórios e documentos, sempre que demandada pela Comissão de Fiscalização.

1.10. As sanções administrativas previstas serão aplicadas mediante análise e aceitação das providências e ou justificativas apresentadas pela CONTRATADA, visando o integral cumprimento das cláusulas contratuais.

1.11. Caberá à Comissão de Fiscalização sugerir as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

1.12. A fiscalização do serviço pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

2. Atribuições do nutricionista membro da comissão

2.1. O nutricionista membro da comissão de fiscalização será responsável por gerar relatórios para assessorar a Comissão de Fiscalização em sua atuação no que diz respeito a:

2.1.1. Avaliação do cardápio proposto pela empresa e eventuais substituições após aprovação;

2.1.2. Qualidade higiênico sanitária das refeições servidas;

2.1.3. Recolhimento de amostras para avaliação microbiológica, quando necessário;

2.1.4. Adoção das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, conforme check-list aplicado, segundo as práticas previstas na legislação sanitária vigente;

2.1.5. Demais ações que exigem conhecimento técnico na área de Nutrição.

3. Atribuições da Comissão de Fiscalização

3.1. Caberá a todos os membros da comissão de fiscalização a responsabilidade de fiscalização de:

3.1.1. Todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

3.1.2. Entrega pela CONTRATADA de toda a documentação legal referente à prestação do serviço nos prazos previstos contratualmente;

3.1.3. Registro em relatório de todas as ocorrências e deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas; caso não haja resolução do problema em, no máximo, 48 horas, solicitar a imediata providência administrativa;

3.1.4. Exercer a fiscalização durante as etapas de recebimento, distribuição e higienização, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários e valores de refeições estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como, o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

3.1.5. Execução do cardápio conforme aprovado pelo nutricionista da comissão;

3.1.6. Qualidade sensorial das refeições servidas;

3.1.7. Qualidade dos gêneros alimentícios, vedando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

3.1.8. Definir mensalmente a NAC do período em avaliação, sendo necessário para isto ter avaliado a existência das infrações contratuais descritas no ANEXO 3.9.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários e financeiros para atender os encargos deste Contrato serão acobertados à conta do Orçamento Geral da União, PTRES: ____, Elemento de Despesa: ____ e Fonte: _____, conforme Nota de Empenho 2018NE__.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.16.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.16.2. apresentar documentação falsa;

23.16.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.16.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.16.5. não mantiver a proposta;

23.16.6. cometer fraude fiscal;

23.16.7. comportar-se de modo inidôneo;

23.17. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.18. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior e na forma dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei 8.666/93, artigo 7º da Lei 10.520/02, no artigo 28 do Decreto 5.450/05 e do artigo 14 do Decreto 3.555/00:

23.18.1. Advertência

23.18.2. Multa:

23.18.2.1. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na execução dos serviços caracterizando inexecução parcial; e

23.18.2.2. Compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor remanescente do contrato.

23.18.3. Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração;

23.18.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União;

23.18.5. Declaração de inidoneidade.

23.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

23.20. 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.

23.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados no art. 77 e nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 ou amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro - A rescisão imediata deste Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo de outras penalidades, se a **CONTRATADA**:

- a) falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Instrumento sem prévia anuência da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG;
- c) deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste Contrato;
- d) cometer, reiteradamente, faltas na execução do Contrato.
- e) for objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do Contrato, a critério da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.

Parágrafo Segundo – Em caso de rescisão deste Contrato, a Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG pagará à **CONTRATADA** o valor relativo ao equipamento entregue, descontadas as multas porventura aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

O foro para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Contrato é o da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Varginha - MG, "ex vi" do art. 109-I da Constituição Federal.

E assim, por estarem de acordo com este contrato e com seus termos, as partes assinam-o em duas vias, juntamente com duas testemunhas.

Alfenas, ____ de _____ de 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG
Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva
Reitor

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____