



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

PROCESSO Nº 23087.001606/2023-50

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, inscrita no CNPJ sob o nº 17.879.859/0001-15, 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 022/2023, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as disposições da Lei nº 14133 de 1º de abril de 2021, Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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 Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016, da Instrução Normativa nº 01, da SLTI/MPOG, de 19/01/2010, da Instrução Normativa nº 02, da SLTI/MPOG, de 16 de agosto de 2011, Seção 1, página 80, da Instrução Normativa nº 03, da SEGES/MPOG, de 20/04/2017, publicada no D.O.U. dia 24 de abril de 2017, Seção 1, página 79, do Decreto nº 10.024 de 20/09/2019 e do Decreto 8.538 de 06/10/2015, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, 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 o fornecimento de refeições prontas transportadas para comunidade acadêmica do Campus Avançado da Universidade Federal de Alfenas, em Poços de Caldas, MG, conforme especificações e exigências constantes do Termo de Referência e Anexos deste Edital;

2.1.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002.

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

2.1.2 O início da distribuição das refeições está programado para dia 02/05/2023 ou até **10 (dez)** dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

2.1.3 Serão fornecidos café da manhã, almoço e jantar, conforme as especificidades e condições de execução constantes neste termo de referência, assegurando uma alimentação balanceada – tomando como referência adultos jovens saudáveis – e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando-se a cultura local, associados à concessão de uso de equipamentos, utensílios e instalações próprias da UNIFAL-MG.

2.1.4 O objeto inclui o fornecimento de refeições prontas para consumo, transportadas desde seu local de produção, assegurando que chegue ao consumidor final em condições organolépticas e higiênico- sanitárias compatíveis. Ainda, com operacionalização e produção nas dependências da CONTRATADA, transporte, distribuição nas dependências da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG - *Campus* Poços de Caldas e fornecimento de materiais de consumo em geral (materiais descartáveis, de higiene e limpeza, entre outros); manutenção e sanitização dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas

2.1.2. 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 8.538/2015, 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. Embora o grupo tenha valor estimado acima de R\$ 80.000,00, não se aplica o sistema de cotas previsto no subitem anterior, por se tratar de grupo 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 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 24, Decreto nº 10.024/2019;

3.3.2. A data limite para impugnação deste edital é dia **19/04/2023**, até às 17 horas.

3.3.3. Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contadas da data do recebimento da impugnação, § 1º do artigo 24, Decreto nº 10.024/2019;

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

3.3.5. 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 24 do Decreto nº 10.024/2019;

3.3.5.1. A data limite para solicitação de esclarecimentos é **19/04/2023**, até às 17 horas.

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

3.3.7. 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.

3.3.8. 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.

3.3.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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 1410 de 2 de agosto de 2022;

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:

PTRES: 192716 (Assistência ao Estudante de Ensino Superior)

Fonte: 1000000000 (Recursos do Tesouro)

PI: MDVAEG2309N (Assistência Estudantil - Despesas com Apoio ao Estudante)

UGR: 151828 (Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis)

6. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, obrigatoriamente, **cadastrados forma regular no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF** conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos;

6.1.1. O uso da senha de acesso ao sistema é de responsabilidade exclusiva do usuário que deverá cumprir o que determina o Artigo 19, incisos I ao VII do Decreto nº 10.024/2019.

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

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

a.1) **nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;**

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

f) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

g.1) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.3. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao SICAF na forma digital através do sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf> , até o dia útil anterior à data do recebimento das propostas;

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

6.5. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante;

- 6.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação**, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, não cabendo qualquer alegação posterior por prejuízos causados decorrente de informação errônea ou desatualizadas.
- 6.7. 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.
- 6.8. A licitante deverá apresentar Laudos, Selos e/ou Certificados em seu nome e/ou do produto ofertado conforme legislação vigente, quando for o caso.
- 6.9. 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 10.024/2019;
- 6.10. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências previstas no Edital – §4º, Artigo 26, Decreto 10.024/2019;
- 6.11. Não poderão participar desta licitação:
- 6.11.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 6.11.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 6.11.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 6.11.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 6.11.5. Consórcios de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 6.11.6. As empresas suspensas e impedidas de contratar com a Universidade Federal de Alfenas ou no âmbito da União;
 - 6.11.7. Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
 - 6.11.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 6.11.9. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
 - 6.11.9.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

6.11.10. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

6.12. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

6.12.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

6.12.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.12.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

6.13. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

6.14. Não serão permitidos 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.

6.15. 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.

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

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. É facultado à licitante interessada em participar da licitação a vistoria no espaço a ser utilizado, 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 da licitação, devendo ser agendada, com antecedência de 48 horas, pelo telefone (35) 3697-4653 ou por meio do e-mail cace.pocos@unifal-mg.edu.br.

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

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

7.4. A faculdade da realização da vistoria implica a desnecessidade de comprovação do disposto no inciso III do art. 30 da Lei nº 8.666/1993 como critério de habilitação.

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

8.1. DATA: 25/ 04/ 2023

8.2. HORÁRIO: 09: 00

8.3. LOCAL: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

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

9. DA REMESSA ELETRÔNICA, ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA ACEITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA na forma do item 10**, e a **Declaração de Compromisso e Responsabilidade Ambiental, Social e Econômica – ANEXO III**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessas documentações.

9.2. O envio da proposta, **acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.2.1. Todos os documentos deverão ser encaminhados preferencialmente **em formato de arquivo PDF**.

9.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.5. O envio da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão **retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação** anteriormente inseridos no sistema.

9.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.8. Para inclusão, os licitantes credenciados efetuarão o lançamento do **VALOR UNITÁRIO** 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;

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

- 9.10. A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão tais como avisos e esclarecimentos, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou por uso indevido;
- 9.11. Não serão aceitas as propostas com exigência de faturamento mínimo ou proposta alternativa;
- 9.12. Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta depois de transcorrido o prazo para sua apresentação, nem pedido de reconsideração da mesma, observando o disposto neste Edital;
- 9.13. Os preços (unitários), em moeda corrente, com duas casas decimais para os centavos, estando neles incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como frete, impostos etc;
- 9.14. **A Proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**
- 9.15. A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame;
- 9.16. No caso de omissões em Propostas, serão considerados aqueles previstos no Edital, no Termo de Referência e seus anexos;
- 9.17. 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;
- 9.18. **NÃO DEVERÁ SER ENVIADA 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 serviço.

10. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A proposta deverá conter **OBRIGATORIAMENTE a descrição dos serviços ofertados em seus campos específicos, além das seguintes informações:**
- Razão social da proponente;
 - Endereço completo;
 - CNPJ;
 - E-mail;
 - Telefone;
- 10.2. A proposta deverá ser acompanhada da Planilha de Custo e Formação de Preços, na qual constará informações de custo dos gêneros alimentícios, gastos com pessoal, seguros, água, energia elétrica, gás, materiais de limpeza, descartáveis, transporte e outros.

- 10.2.1. 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.**
- 10.2.2. O ANEXO 4.9 apresenta a Tabela de Composição de Custos com o Preço Máximo de Referência por refeição.**
- 10.3. Está proibido constar na proposta dados e números de documentos pessoais, tais como: Cadastro de Pessoa Física - CPF; Identidade - RG; Título de Eleitor; Carteira Nacional de Habilitação - CNH; Carteira de Trabalho; Passaporte; Endereço Residencial e demais dados e documentos pessoais das pessoas e/ou responsáveis da empresa**
- 10.3.1. Caso conste alguma informação de dados pessoais na proposta, esta deverá ser retificada para suprimir a informação.**
- 10.4.** A proposta deverá trazer ainda no campo “**descrição detalhada do objeto ofertado**” as informações complementares dos serviços, além das demais informações necessárias para cada item;
- 10.5.** 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.**
- 10.6.** A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.7.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.
- 10.9.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.9.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.10.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.11.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 11.1 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;
- 11.2 Em caso de dificuldade em verificar a aceitabilidade das propostas, o Pregoeiro informará aos participantes através de mensagens via Sistema e encaminhará as propostas para a etapa de lances;
- 11.3 O encaminhamento das propostas para a fase de lances não implica que estas atende à todas as exigências de especificação, não garantindo assim que estas foram classificadas como previsto no artigo 22 e seguintes do Decreto 10.024/2019;
- 11.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 11.5 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente;
- 11.6 As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. 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.
- 11.7 Serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado pela licitante, não necessariamente lances menores que o menor lance registrado no sistema;
- 11.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 10,00 (dez reais).**
- 11.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances
- 11.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 11.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

- 11.14** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 11.15** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 11.15.1** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema
- 11.16** Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.17** Sendo efetuado lance, aparentemente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar a proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo ainda, o lance ser excluído pelo Pregoeiro e posteriormente vir a ser confirmado pela proponente;
- 11.18** 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, através de ferramenta do sistema Comprasnet;
- 11.19** 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;
- 11.20** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
- 11.21** O Critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, conforme definido neste Edital e seus anexos
- 11.22** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta
- 11.23** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 11.24** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 11.25** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.26 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.27 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

11.28 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.28.1 O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.29 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1. 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;

12.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2.1. Serão observados os valores ofertados de cada item (individualmente) do Grupo, devendo os valores serem iguais ou inferiores aos valores de referência informados no Termo de Referência, parte integrante deste Edital;

12.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

12.4. 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;

- 12.4.1.** Na data e hora marcada as licitantes devem acompanhar e atender aos chamados do Pregoeiro via chat;
- 12.4.2.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 12.4.3.** Valores com mais de duas casas decimais para os centavos, conforme exigido no subitem 9.13 deste Edital, serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação.
- 12.5.** Quando os valores unitários ou totais, se divididos pela quantidade do item, não obtiverem valor com apenas duas casas decimais nos centavos, estes serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação, independentemente de autorização do licitante.
- 12.6.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 12.7.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 12.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.9.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada
- 12.10.** Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas, inclusive com relação à aceitabilidade do serviço, após parecer técnico do interessado na aquisição, ou então, 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;
- 12.11.** Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor preço;
- 12.12.** O não atendimento aos chamados via chat será interpretado como descumprimento das normas editalícias ou desinteresse em fornecer o objeto da licitação quando solicitado alguma diligência necessária para sanar eventual dúvida sobre documentos/proposta, o que acarretará na desclassificação da proposta da empresa solicitada;
- 12.13.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 12.14.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. SICAF;

13.1.1.1. 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;

13.1.1.2. As licitantes deverão enviar as Certidões Negativas de Débitos **Estadual e Municipal**, juntamente com a proposta, conforme item 9.1 deste edital, para fins de confirmação de autenticidade.

13.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços similares, dentre outros.

13.2.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

13.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

13.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública e encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

13.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no **prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

13.6.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não serão os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório, a diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.

13.7. 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.

13.7.1. 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.

13.8. A apresentação das 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) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (IN nº 2 da SLTI/MPOG) e Declaração do cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 quando for o caso, serão consultadas através do campo específico no COMPRASNET, não havendo necessidade de envio;

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

- 13.9.1. 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 uma média diária, **202 (duzentas e duas)** refeições. A média deve levar em consideração os últimos 3 meses. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e deverá conter telefone e endereço para verificação de autenticidade. A comprovação pode ainda ser feita por notas fiscais dos últimos 3 meses, que confirmem a execução do serviço.
- 13.9.2. Capacitação técnico-profissional:** comprovação da licitante de possuir profissional Nutricionista responsável técnico no quadro permanente da licitante, na data fixada para apresentação da proposta.
- 13.9.2.1.** 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.
- 13.9.3.** 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.
- 13.9.4.** 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 N° 378/2005.
- 13.9.5.** A documentação solicitada deverá ser enviada nos moldes do **item 9.1**.
- 13.10.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.11.** A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- 13.12.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.13.** 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.

- 13.14.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 13.15.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 13.16.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 13.17.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 13.18.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 13.19.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 13.20.** 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 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, 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.

14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 14.1.** 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;

- 14.1.1. 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;
- 14.1.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.1.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 14.1.4. As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 03 (três) dias contados a partir do término do prazo do recorrente;
- 14.1.5. A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente;
- 14.1.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;

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

- 14.3. Para vistas dos autos do Processo, deverá ser solicitada pelo interessado pessoalmente ou por procuração, no Setor de Protocolo, o qual irá encaminhar o mesmo à PROAF – Pró-Reitoria de Administração e Finanças, para apreciação do pedido e posterior deferimento para “disponibilização de acesso externo”.
- 14.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;
- 14.5. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a indicação do lance vencedor, divulgada no sistema eletrônico.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

16.2. 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

17.1. Deverão ser observadas e cumpridas em sua integralidade as obrigações contidas nos **itens 08 e 09 do Termo de Referência** por ambas as partes, além dos subitens abaixo que estabelecem ações pela contratada que buscam a sustentabilidade ambiental.

17.2. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal/1988, e em conformidade com o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e com o Art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI/ MPOG.

17.3. Quando da utilização de adesivos, que estes sejam à base de PVA e, quando não possível, de baixa emissão de formaldeídos.

17.4. Quando da utilização de revestimentos em PVC ou laminados de borda, que sejam utilizados adesivos de contato à base de solventes não-agressivos.

17.5. Restringir o uso de materiais não compatíveis com a reutilização e a reciclagem.

17.6. Acondicionar, preferencialmente, em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, sem prejuízo à máxima proteção dos bens, mas com mínimo desperdício, quando do transporte ou armazenamento dos bens, conforme Instrução Normativa 01/2010, da SLTI/MPOG.

17.7. Indicar como será feita a coleta para correta disposição final do bem pelo fabricante. Quando regulamentados os acordos setoriais previstos na Lei nº 12.305/2010, deverá ser exigida a logística reversa, cabendo ao fornecedor o recolhimento do material.

17.8. Fornecer produto de fácil desmontagem, permitindo a separação manual de plásticos para reciclagem.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação formalizar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho e Contrato, conforme minuta anexa;

18.1.1. A assinatura do contrato será na forma eletrônica através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações;

18.1.2. Será obrigatório o cadastro da CONTRATADA, como usuário externo, no SEI

18.2. Para liberação do cadastro como Usuário Externo, o usuário deverá cumprir os passos disponíveis no link <https://www.unifal-mg.edu.br/sei/usuario-externo/>.

18.3. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

18.5. Farão parte da contratação, além do Edital, as declarações disponibilizadas pelo COMPRASNET.

18.6. 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**;

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato.

20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.4. No caso de atraso ou não na divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 21.1. As refeições serão servidas pela CONTRATADA no Refeitório do Restaurante Universitário com área de 806 m², localizado no Prédio “D”, Campus da UNIFAL-MG, situado à Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999, BR 267, Cidade Universitária – Poços de Caldas – MG.
- 21.2. As refeições deverão ser preparadas pela CONTRATADA em estrutura física própria na cidade de Poços de Caldas -MG, para o transporte e a entrega para a Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG - *Campus* Poços de Caldas, onde será distribuída por funcionários da CONTRATADA para os usuários, nos horários definidos no item 21.3 (a qual poderá em caso excepcional e temporário acontecer por meio de fornecimento de quentinhas/marmitas). A alimentação deverá ser acondicionada em recipientes adequados, colocada em containers isotérmicos e transportada em veículos apropriados, conforme a legislação específica para refeições transportadas.
- 21.3. As refeições deverão ser distribuídas no **Refeitório do RU do Campus de Poços de Caldas** respeitando os seguintes dias e horários de funcionamento:

REFEIÇÕES	Horário Limite para Reservas	Horários de Distribuição	Fechamento do Refeitório	Dias da Semana
Café da Manhã	07h00	07h30 às 09h00	09h15	De 2 ^a -feira a 6 ^a -feira
Almoço	10h00	11h30 às 14h	14h15	De 2 ^a -feira a 6 ^a -feira
Jantar	17h30	18h30 às 21h30	21h45	De 2 ^a -feira a 6 ^a -feira

- 21.4. As preparações que comporão o cardápio diário serão devidamente acondicionadas em recipientes térmicos com capacidade adequada à quantidade de refeições estipulada pela CONTRATANTE a partir do número de reservas e transportadas em veículos próprios para alimentos para consumo humano, nos termos da legislação pertinente, até o local indicado pela CONTRATANTE, observando os horários estabelecidos;
- 21.5. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente.
- 21.6. No jantar as refeições poderão ser servidas por meio de fornecimento de quentinhas/marmitas. Quanto ao tamanho dos descartáveis, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao usuário: uma unidade de marmitex número 8 (oito) para preparações quentes, mais uma unidade de marmitex número 5 (cinco) para saladas e fruta/sobremesa; os marmitex deverão ser com tampa para fechamento manual.
- 21.7. O acesso dos usuários aos locais de refeições poderá ser com tickets (fichas), vale refeição ou outro tipo de controle entregue pela CONTRATADA após conferência do sistema de reserva de refeições.
- 21.8. O controle dos usuários aos locais das refeições poderá ser feito por meio de catraca instalada na entrada do refeitório providenciada pela CONTRATANTE. Os estudantes e demais usuários terão acesso ao Ponto de Distribuição mediante identificação através de um cartão magnético fornecido pela CONTRATANTE ou através de biometria, se houver.
- 21.9. Caberá à CONTRATADA manter, durante todo o período de distribuição das refeições, o salão de distribuição (refeitório), limpo e arrumado para utilização.
- 21.10. **Deverão ser observadas, ainda, as disposições contidas nos itens 7 e 13 e seus subitens do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**
- 21.11. **Após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato os seguintes documentos:**
- 21.11.1. 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 multa aplicada sem o devido pagamento no prazo estabelecido, 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.
- 21.11.2. Documentação constante nos itens 13.9.2, 13.9.2.1 e 13.9.3 referente ao nutricionista que será responsável técnico dos serviços executados no RU da UNIFAL-MG *Campus* Poços de Caldas.

21.11.3. 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-9a Região, apresentando juntamente comprovação da solicitação.

21.11.4. Comprovação de requerimento de registro ou inscrição da Unidade de Poços de Caldas – MG junto ao CRN-9a Região, por meio da apresentação de Certidão de Unidade ou protocolo de sua solicitação.

21.11.5. 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.

21.11.6. Após a finalização do procedimento de requerimento dos Alvarás, junto à Vigilância Sanitária de Poços de Caldas – MG, deverá ser apresentado o Alvará de Localização e Funcionamento e Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária): fotocópia dos documentos expedidos pela Vigilância Sanitária de Poços de Caldas.

21.11.7. Certificado de Vistoria do veículo responsável pelo transporte das refeições, emitido pela Vigilância Sanitária ou outra autoridade competente, no qual deverá constar o número da placa do veículo vistoriado.

21.12. A Licitante vencedora se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

22. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

22.1. Deverão ser observadas as disposições contidas no item 11 e seus subitens do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

23.1.2. apresentar documentação falsa;

23.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.5. não mantiver a proposta;

23.1.6. cometer fraude fiscal;

23.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

23.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

23.3. 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, agir em desconformidade com a lei, praticar atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

23.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 23.1 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 10.024/2019 e do artigo 14 do Decreto 3.555/00:

23.4.1. Advertência

23.4.2. Multa:

23.4.2.1. 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

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

23.4.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos.

23.4.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, por prazo de até 05 (cinco) anos.

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

23.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções,

23.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

- 23.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 23.13. Deverão ser observadas, ainda, as disposições contidas no item 14 e seus subitens do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

24. DO PAGAMENTO

- 24.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto nº 10.024/2019;
- 25.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.4 Deverão ser observadas ainda, no que couber, pela Contratada, as exigências de caráter de **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** constantes na **IN 01/2010, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU 4ª edição, atualizada**, e demais normas específicas, dentre as tais:
- 25.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 25.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 25.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

- 25.1.4.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços
- 25.1.5.** 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;
- 25.1.6.** 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;
- 25.1.7.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 25.5** 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;
- 25.6** 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;
- 25.7** 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 às demais sanções previstas em lei;
- 25.8** 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;
- 25.9** 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, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;
- 25.10** As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 25.11** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;
- 25.12** Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/13 e Decreto nº 10.024/2019, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.
- 25.13** 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, 10 de abril de 2023.

Mayk Vieira Coelho
Pró-Reitor de Administração e Finanças
- UNIFAL-MG -

UNIFAL-MG

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO 022/2023

GRUPO 1

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ESTIMADA (Anual)	VALOR UNITÁRIO POR REFEIÇÃO	VALOR GLOBAL
GRUPO 1	Item 1	Café da manhã – Poços de Caldas	3.120		
	Item 2	Almoço / Jantar – Poços de Caldas	21.600		
VALOR GLOBAL – GRUPO 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.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO 022/2023

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CIDADE/UF: CEP:

CNPJ: e-mail:

FONE:.....

REPRESENTANTE LEGAL:

Detalhamento dos Itens

Item	Descrição	UN	Qtde Licitada	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

(PAPEL TIMBRADO OPCIONAL)

PREGÃO ELETRÔNICO 022/2023

PROCESSO Nº _____

_____ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, DECLARA se comprometer com a responsabilidade sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como com a adesão às normas que vierem a ser estabelecidas, de acordo com a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01/10, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Em, _____ de _____ de 202__.

ANEXO IV -TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação de coletividades sadias para o fornecimento de refeições prontas transportadas para comunidade acadêmica do *Campus Avançado* da Universidade Federal de Alfenas, em Poços de Caldas, MG.

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

1.3 O início da distribuição das refeições está programado para dia 02/05/2023 ou até **10 (dez)** dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

1.4 Serão fornecidos café da manhã, almoço e jantar, conforme as especificidades e condições de execução constantes neste termo de referência, assegurando uma alimentação balanceada – tomando como referência adultos jovens saudáveis – e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando-se a cultura local, associados à concessão de uso de equipamentos, utensílios e instalações próprias da UNIFAL-MG.

1.5 O objeto inclui o fornecimento de refeições prontas para consumo, transportadas desde seu local de produção, assegurando que chegue ao consumidor final em condições organolépticas e higiênico-sanitárias compatíveis. Ainda, com operacionalização e produção nas dependências da CONTRATADA, transporte, distribuição nas dependências da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG - *Campus* Poços de Caldas e fornecimento de materiais de consumo em geral (materiais descartáveis, de higiene e limpeza, entre outros); manutenção e sanitização dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando:

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

2.1.2 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;

2.1.3 a alimentação uma das ações de assistência estudantil do PNAES, e direito humano universal, sendo instrumento também de contribuição para a permanência, redução da evasão escolar e conclusão de curso;

2.1.4 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;

2.1.5 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;

2.1.6 a rescisão amigável do contrato nº 24/2020; e que os discentes em vulnerabilidade socioeconômica não podem ficar sem uma alimentação de qualidade;

2.1.7 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;

2.1.8 que o fornecimento da refeição pronta é uma forma mais eficiente de garantir uma alimentação de qualidade ao discente em vulnerabilidade socioeconômica, quando comparado ao auxílio- alimentação em pecúnia que pode não ser utilizado para fins de alimentação;

2.1.9 Torna-se necessária a contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação de coletividades sadias para o fornecimento de refeições prontas transportadas para comunidade acadêmica do *Campus* Avançado da Universidade Federal de Alfenas, em **Poços de Caldas – MG**.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo, abrange serviços de alimentação de coletividades sadias para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e do fornecimento de refeições prontas transportadas para a comunidade acadêmica do *Campus* Avançado da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG em Poços de Caldas.

3.2 O serviço deve assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, com operacionalização da produção nas dependências da CONTRATADA, e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar) nas dependências da CONTRATANTE.

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

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

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

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

5.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Serão estabelecidos no instrumento convocatório.

6.VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1 É facultado à licitante interessada em participar da licitação a vistoria no espaço a ser utilizado, 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 da licitação, devendo ser agendada, com antecedência de 48 horas, pelo telefone (35) 3697-4653 ou por meio do e-mail cace.pocos@unifal-mg.edu.br.

7.ESPECIFICAÇÃO

7.1 Valor máximo de referência das refeições nos Restaurantes Universitários:

7.1.1 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	(COTAÇÕES- REALIZADO EM 01/2023-maior valor)	REFEIÇÃO (MEMÓRIA DE CÁLCULO UNIFAL-MG)
Item 1	Café da manhã	6,80	R\$ 5,55
Item 2	Almoço / Jantar	15,50	R\$ 13,00

7.1.2 O valor das refeições , **terá como base o valor unitário considerando a memória de cálculo UNIFAL-MG**, que tem como valor unitário de R\$ 5,55 para o café da manhã e o valor de R\$ 13,00 para o almoço/jantar.

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

7.1.4 A demanda da prestação dos serviços inclui o fornecimento, às expensas da CONTRATADA, de:

- a) Gêneros e produtos alimentícios;
- b) Materiais de consumo necessários para a perfeita execução dos serviços a exemplo de descartáveis, materiais de higiene, limpeza dentre outros;
- c) Mão de obra especializada, pessoal técnico operacional e administrativo, capacitados e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, compatível com a quantidade e qualidade do serviço contratado, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária e das leis trabalhistas em vigor;
- d) Custo de consumo de água, energia elétrica e gás nas dependências da CONTRATADA;
- e) Transporte da refeição e todas as suas expensas.

7.2 Localização:

7.2.1 As refeições serão servidas pela CONTRATADA no Refeitório do Restaurante Universitário com área de 806 m², localizado no Prédio “D”, *Campus* da UNIFAL-MG, situado à Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999, BR 267, Cidade Universitária – Poços de Caldas – MG.

7.2.2 A estrutura conta com banheiros (masculino e feminino) que serão disponibilizados aos usuários e serão higienizados e abastecidos com sabonete líquido e toalha de papel pela CONTRATANTE, uma vez que ficarão disponíveis para uso da comunidade acadêmica durante todo o dia.

7.2.3 Será disponibilizada à CONTRATADA, na UNIFAL-MG-*Campus* Poços de Caldas a sala de Higienização de Utensílios (Sala PC-D-105), anexa ao Refeitório, com área de 23,52 m², que conta com instalações preparadas para máquina de lavar louça, se a CONTRATADA achar conveniente, bem como bancada de apoio e duas pias para higienização de utensílios. Não haverá produção de alimentos nesta unidade, a mesma funcionará apenas recebendo refeições transportadas desde o local de produção da CONTRATADA, sendo esta sala utilizada apenas com a finalidade de higienizar os utensílios utilizados no refeitório.

7.2.4 O RU da UNIFAL-MG -*Campus* Poços de Caldas dispõe também de uma área para depósito (Sala PC-D-114), com área de 16,77 m² e vestiários (PC-D-107, PC-D-108, PC-D-109 e PC-D-110), com área de 17,42 m². A utilização destas salas é opcional, cabendo a decisão à CONTRATADA

7.3 Funcionamento dos Refeitórios do Restaurante Universitário:

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

REFEIÇÕES	Horário Limite para Reservas	Horários de Distribuição	Fechamento do Refeitório	Dias da Semana
Café da Manhã	07h00	07h30 às 09h00	09h15	De 2 ^a -feira a 6 ^a -feira
Almoço	10h00	11h30 às 14h	14h15	De 2 ^a -feira a 6 ^a -feira
Jantar	17h30	18h30 às 21h30	21h45	De 2 ^a -feira a 6 ^a -feira

7.3.2 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.

7.3.3 Quando houver necessidade de distribuição aos sábados, 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.

7.3.4 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, caso solicitado pela Direção do *Campus*. Neste caso, 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.

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

7.3.6 Em períodos de paralisações, greves 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.

7.3.7 Até o dia 20 (vinte) de cada mês, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à comissão de fiscalização como será o funcionamento da unidade no mês seguinte, abrangendo especificações de dias, horários e refeições servidas, quando o funcionamento for facultativo.

7.3.8 Reserva de refeições para a UNIFAL-MG *Campus* Poços de Caldas:

7.3.8.1 Os usuários do RU da UNIFAL-MG - *Campus* Poços de Caldas devem realizar a reserva da mesma por meio do "Sistema de Reservas de Refeições", disponível na página do Restaurante Universitário (<https://www.unifal-mg.edu.br/prace/restaurante-universitario/>) e no Sistema Acadêmico.

7.3.8.2 A partir das 20h00 da sexta-feira da semana anterior, a semana seguinte já estará disponível para reservas. O usuário tem a opção de escolher a refeição, o dia da semana, bem como se deseja comer a opção vegetariana ou não.

7.3.8.3 Conforme descrito no Item 7.3.1, 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.

7.3.8.4 A CONTRATADA deverá levar diariamente, em cada horário de distribuição, no mínimo, 10 (dez) refeições a mais do que a quantidade reservada no sistema para atender algum usuário que tenha enfrentado dificuldades para realizar a reserva naquele dia.

7.3.8.5 Conforme previsto na Resolução nº 2/2018 do Colegiado de Assuntos Estudantis da UNIFAL-MG, Artigo 28, parágrafo 4º, o usuário que fizer as reservas e deixar de utilizar três refeições, consecutivas ou não, será automaticamente bloqueado pelo sistema e deverá comparecer à PRACE para regularizar sua situação. As reincidências serão avaliadas conforme previsto na resolução supracitada.

7.4 Reserva de jantar em marmitex:

7.4.1 O usuário do RU, beneficiário de auxílio-alimentação concedido pela PRACE, que consumir a refeição do almoço no RU, tem direito de retirar o jantar em marmitex, logo após o almoço, sem custo adicional para o usuário ou para a PRACE.

7.4.2 Esta refeição deverá ser reservada semanalmente no "Sistema de Reservas de Refeições", disponível na página do Restaurante Universitário.

7.4.3 Conforme descrito no Item 7.3.1, 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.

7.4.4 O usuário que realizar a reserva e se ausentar por três vezes será automaticamente bloqueado pelo sistema e deverá comparecer à PRACE para justificar suas ausências, conforme estabelecido pela Resolução nº 2, de 19 de novembro de 2018, aprovada pelo Colegiado de Assuntos Estudantis da UNIFAL-MG.

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

7.5.1 O número de refeições/dia servidas nos dias úteis letivos de funcionamento do restaurante universitário no ano de 2022 variou conforme apresentado na tabela abaixo:

LOCAL	CAFÉ DA MANHÃ	MÉDIA DIÁRIA	ALMOÇO	MÉDIA DIÁRIA	JANTAR	MÉDIA DIÁRIA	TOTAL DIÁRIO ATUAL	TOTAL DAS MÉDIAS
RU Poços de Caldas	9 a 30	10	30 a 100	43	23 a 98	27	47 a 267	80

7.5.2 Com a finalidade de levantamento dos dados apresentados no Item 7.5.1 considerou-se o período de dias úteis do 1º semestre letivo de 2022.

7.5.3 Número estimado de refeições considerando o maior volume diário servido no período (conforme item 7.6.1), acrescido de 25%:

REFEIÇÃO / DIA Quantidade estimada considerando os dias letivos 2022/01	CAFÉ DA MANHÃ		ALMOÇO		JANTAR		TOTAL	
	DIÁRIO	3 MESES	DIÁRIO	3 MESES	DIÁRIO	3 MESES	DIÁRIO	3 MESES
	28	871	95	3.892	79	2436	202	7200

Número estimado de refeições considerando a média diária, acrescida de 25%

REFEIÇÃO / DIA Quantidade estimada considerando os dias letivos 2022/01	CAFÉ DA MANHÃ		ALMOÇO		JANTAR		TOTAL	
	DIÁRIO	3 MESES	DIÁRIO	3 MESES	DIÁRIO	3 MESES	DIÁRIO	3 MESES
	13	697	55	3.114	35	1.949	102	5760

Quantidade média de refeições servidas por dia da semana no período:

Refeição	2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
Café da Manhã	10	11	10	13	11
Almoço	44	48	41	56	32
Jantar	30	25	28	34	23
Total Médio Diário	84	84	79	103	66

7.5.4 Não houve funcionamento aos sábados neste período.

7.5.5 A indicação destes quantitativos (itens 7.5.1., 7.5.2. e 7.5.3.) 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.

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

7.5.7. A CONTRATANTE **não** comunicará diariamente à empresa o número de refeições a serem servidas, pois a procura é por livre demanda. Portanto, caberá à CONTRATADA o controle do número de refeições a serem transportadas, conforme as reservas de refeições realizadas no sistema do restaurante universitário e o fluxo do RESTAURANTE.

7.5.8 A empresa deverá disponibilizar até 10 refeições por dia como cortesia para filhos de discentes assistidos pelo Programa de Assistência Prioritária da UNIFAL-MG. As crianças, objeto dessa cortesia, deverão ser menores de 6 anos e estarem na companhia do pai ou mãe, beneficiário do auxílio. A PRACE manterá junto à CONTRATADA a lista atualizada de discentes cujos filhos poderão usufruir da cortesia.

7.6. Da forma de prestação de serviços

7.6.1 As refeições deverão ser preparadas pela CONTRATADA em estrutura física própria na cidade de Poços de Caldas -MG, para o transporte e a entrega para a Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG - *Campus* Poços de Caldas, onde será distribuída por funcionários da CONTRATADA para os usuários, nos horários definidos no item 7.3.1 deste Termo de Referência (a qual poderá em caso excepcional e temporário acontecer por meio de fornecimento de quentinhas/marmitas). A alimentação deverá ser acondicionada em recipientes adequados, colocada em containers isotérmicos e transportada em veículos apropriados, conforme a legislação específica para refeições transportadas.

7.6.2 As preparações que comporão o cardápio diário serão devidamente acondicionadas em recipientes térmicos com capacidade adequada à quantidade de refeições estipulada pela CONTRATANTE a partir do número de reservas e transportadas em veículos próprios para alimentos para consumo humano, nos termos da legislação pertinente, até o local indicado pela CONTRATANTE, observando os horários estabelecidos;

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

7.6.4 No jantar as refeições poderão ser servidas por meio de fornecimento de quentinhas/marmitas. Quanto ao tamanho dos descartáveis, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao usuário: uma unidade de marmitex número 8 (oito) para preparações quentes, mais uma unidade de marmitex número 5 (cinco) para saladas e fruta/sobremesa; os marmitex deverão ser com tampa para fechamento manual.

7.6.5 O acesso dos usuários aos locais de refeições poderá ser com tickets (fichas), vale refeição ou outro tipo de controle entregue pela CONTRATADA após conferência do sistema de reserva de refeições.

7.6.6 O controle dos usuários aos locais das refeições poderá ser feito por meio de catraca instalada na entrada do refeitório providenciada pela CONTRATANTE. Os estudantes e demais usuários terão acesso ao Ponto de Distribuição mediante identificação através de um cartão magnético fornecido pela CONTRATANTE ou através de biometria, se houver.

7.6.7 Caberá à CONTRATADA manter, durante todo o período de distribuição das refeições, o salão de distribuição (refeitório), limpo e arrumado para utilização.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

8.5 Disponibilizar 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.

8.6 Realizar a limpeza do espaço utilizado como refeitório após cada realização das refeições;

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

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

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração que ocorra no âmbito da CONTRATANTE que possa interferir no desenvolvimento das atividades do restaurante.

8.13 O controle integrado de pragas é de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser realizado contra roedores, insetos voadores e rasteiros, pelo menos 1 (uma) vez a cada 6 (seis) meses, ou quando a CONTRATADA 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.

8.14 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.

8.15 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.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Quanto ao cardápio em geral

9.1.1 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 4.2 a 4.5**.

9.1.2 O cardápio mensal a ser praticado deverá ser apresentado completo ao Nutricionista Fiscal do Contrato, 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) para a devida aprovação da CONTRATANTE.

9.1.3 Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste Termo de Referência, o Nutricionista Fiscal do Contrato 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.

9.1.4 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, ao Nutricionista Fiscal Do Contrato e este(a) 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.

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

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

9.1.7 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.

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

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

9.1.10 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.

9.2. Para preparo das refeições, caberá à CONTRATADA:

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

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

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

9.2.4 Não utilizar nitrato de potássio (salitre).

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

9.2.6 Evitar alimentos ricos em gorduras trans no cardápio.

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

9.3 Quanto ao armazenamento dos gêneros alimentícios, caberá à CONTRATADA:

9.3.1 Armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção ou algum outro material que não seja gênero alimentício de forma a garantir as condições ideais de consumo;

9.3.2 Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios, obedecendo a critérios técnico-científicos e as legislações citadas no escopo deste Edital;

9.3.3 Acondicionar as preparações quentes e frias (saladas, sucos e frutas) em números suficientes de recipientes térmicos (hotbox, isobox, marmibox, garrafas térmicas e similares permitidos na legislação), os quais não devem apresentar fissuras, rachaduras ou qualquer abertura, permitindo que mantenham as temperaturas preconizadas pela legislação vigente. As mesmas deverão estar devidamente etiquetadas contendo as seguintes informações: horário final de preparo, horário inicial e final do acondicionamento, temperatura de preparo, bem como a identificação da preparação, lote e respectivo peso e/ou número de porções;

9.4. Quanto ao transporte das refeições, caberá à CONTRATADA:

9.4.1 Transportar as refeições em veículos que atendam às especificações técnicas da RDC n° 216, de 15 de setembro de 2004 e Resolução RDC N° 275, de 21 de outubro de 2002; da NBR 14701: Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura, de maio de 2001; da Portaria SVS n°. 326, de 30 de julho de 1997, legislação vigente. Os mesmos deverão possuir Certificado de Inspeção Sanitária A (CIS-A);

9.4.2 Manter os veículos em número suficiente para o transporte das preparações e em condições adequadas de manutenção e higiene;

9.4.3 Cumprir os horários de entrega das preparações estabelecidos pela CONTRATANTE, levando em consideração o tempo necessário para pré-disponibilização, de no mínimo 30 minutos antes do horário previsto no item 7.3.1 para o início da distribuição;

9.4.4 Os veículos destinados ao transporte das preparações refrigeradas devem possuir instrumentos de controle que permitam verificar a umidade, caso seja necessária, e a manutenção da temperatura adequada (tipo termo-higrômetro digital), de acordo com as especificações técnicas da NBR 14701: Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura, de maio de 2001 e da Portaria SVS nº. 326, de 30 de julho de 1997;

9.4.5 Não será permitido o transporte concomitante de matéria-prima ou produtos alimentícios crus com alimentos prontos para consumo, caso os primeiros representem risco de contaminação para estes últimos;

9.4.6 Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e asseados;

9.4.7 Os veículos de transporte de alimentos devem possuir Certificado de Vistoria, emitido pela autoridade sanitária competente.

9.4.8 Em relação aos critérios de higiene, o veículo de transporte de alimento deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene; a limpeza deve ser efetuada com água potável da rede pública ou tratada com hipoclorito de sódio a 2,5% (na proporção de 2 gotas/litro e permanecer em repouso por 30 minutos antes de ser utilizada) até remoção de todos os resíduos. No caso de resíduos gordurosos devem ser utilizados detergentes neutros para a sua completa remoção;

9.4.8.1 A desinfecção deve ser realizada após a limpeza e pode ser efetuada de uma das seguintes formas, segundo a necessidade:

a) desinfecção em água quente: através do contato ou imersão dos utensílios em água quente a uma temperatura não inferior a 80 ° C, durante 2 minutos no mínimo;

b) desinfecção com vapor: através de mangueiras, à temperatura não inferior a 96 ° C, e o mais próximo da superfície de contato, durante 2 a 3 minutos;

c) desinfecção com substâncias químicas: com produtos registrados no Ministério da Saúde e usados conforme instruções do fabricante, não deixando resíduos e/ou odores que possam ser transmitidos aos alimentos;

d) Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (cordas, encerados, plásticos e outros) não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos serem desinfetados juntamente ao veículo de transporte;

e) A carga e/ou descarga não devem apresentar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar;

f) Não é permitido o transporte concomitante de matéria-prima ou produtos alimentícios crus com alimentos prontos para o consumo, se os primeiros apresentarem risco de contaminação para estes últimos;

g) Não é permitido o transporte concomitante de dois ou mais produtos alimentícios, se um deles apresentar risco de contaminação para os demais.

9.5 No que concerne à recepção das refeições, caberá à CONTRATADA:

9.5.1 Carregar e descarregar com cuidado as caixas térmicas sem que essa etapa represente risco de contaminação, desperdício ou deterioração do produto e/ou matéria prima alimentar;

9.5.2 Aferir imediatamente e registrar as temperaturas de chegada das preparações com termômetro calibrado e higienizado;

9.5.3 Verificar a identificação das caixas térmicas observando se o horário do término de preparo não excede o período de validade de 6 horas, de acordo com o período de distribuição;

9.5.4 Finalizar a montagem das preparações, quando necessário, e armazenar imediatamente os recipientes com as mesmas nos *pass throughs* para preparações quentes (mantidos acima de 65°C) e frias (mantidas abaixo de 10°C).

9.5.5 Receber as preparações em área protegida e higienizada. Os recipientes das preparações devem estar íntegros e vedados, com as respectivas preparações adequadamente acondicionadas e identificadas;

9.5.6 Utilizar funcionários qualificados na presença do Nutricionista da CONTRATADA;

9.5.7 Realizar a conferência de todas as preparações, incluindo pesagem e aferição e controle da temperatura;

9.5.8 Os lotes das preparações recebidos e reprovados pela CONTRATANTE, ou que tenham ultrapassado o tempo de validade, devem ser imediatamente devolvidos à CONTRATADA e, na impossibilidade da devolução imediata, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente, até o momento de seu encaminhamento para a destinação final.

9.6 No que tange à pré-distribuição das refeições, caberá à CONTRATADA:

9.6.1 Armazenar os alimentos prontos nos *pass throughs* específicos para preparações quentes (mantidos acima de 65°C) e frias (mantidas abaixo de 10°C);

9.6.2 Aferir a temperatura das preparações regularmente;

9.6.3 Manter os balcões de distribuição organizados e limpos;

9.6.4 Retirar as cubas dos *pass throughs* conforme a necessidade da distribuição;

9.6.5 Manter os *pass throughs* organizados e limpos;

9.6.6 Preencher com água os balcões aquecidos (conforme modelo), ligar o termostato para que a água atinja a temperatura de 85° C a 90° C antes de colocar as cubas com as preparações;

9.6.7 A UNIFAL-MG *Campus* Poços de Caldas possui utensílios próprios (talheres, pratos, bandejas, utensílios de servir) e todas as etapas de higienização dos mesmos são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão acontecer na sala de Higienização de Utensílios (Sala PC-D-105), anexa ao refeitório.

9.6.8 Organizar o balcão de distribuição com as cubas contendo todas as preparações que compõem o cardápio do dia e os utensílios de servir antes da abertura do refeitório;

9.6.9 Manter as cubas tampadas até o início da distribuição;

9.6.10 Organizar bandejas, talheres limpos e higienizados dispendo-os sobre o balcão seco específico, antes da abertura do refeitório;

9.6.11 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 auxílio-alimentação.

9.6.12 Preencher e manter abastecido até o final da distribuição os recipientes com os gêneros alimentícios e descartáveis pré-estabelecidos neste Termo de Referência e dispor no balcão de temperos;

9.6.13 Acondicionar o suco, direto nas refresqueiras previamente higienizadas.

9.7 No que tange à distribuição das refeições, caberá à CONTRATADA:

9.7.1 Iniciar a distribuição das refeições pontualmente conforme o horário pré-estabelecido neste Termo de Referência;

9.7.2 Obedecer obrigatoriamente ao porcionamento pré-estabelecido todas as preparações do cardápio:

a) As quatro opções de saladas dispostas nos balcões refrigerados deverão ser servidas à vontade pelo próprio cliente;

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

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

d) O refresco deverá ser preparado com água filtrada ou mineral e servido gelado;

e) Todos os alimentos integrantes do café da manhã poderão ser porcionados pela CONTRATADA;

f) A CONTRATADA deverá disponibilizar para uso do próprio cliente, no mínimo: quatro tipos de molhos para salada, azeite, vinagre, sal, farinha de milho ou farofa simples e guardanapos de papel;

g) Serão observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções;

h) 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.

i) A fruta deverá ser sanitizada para ser distribuída;

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

k) No jantar as refeições poderão ser servidas por meio de fornecimento de quentinhas/marmitas, de acordo com as especificações do item 7.6.4.

9.7.3 Obedecer obrigatoriamente ao binômio tempo x temperatura preconizado na legislação vigente para permanência das preparações nos balcões durante todo o período da distribuição;

9.7.4 Aferir e registrar as temperaturas das preparações;

9.7.5 Manter os balcões de distribuição organizados e limpos;

9.7.6 Coletar amostras de todas as preparações do cardápio diário no horário correspondente a 1/3 do período antes do término previsto da distribuição, segundo técnica preconizada pela legislação pertinente, identificando as embalagens esterilizadas com nome do local, data, horário, produto e nome do responsável pela coleta;

9.7.7 Manter as cubas tampadas quando houver alguma interrupção na fila;

9.7.8 As preparações devem seguir os mesmos padrões de quantidade e qualidade do início ao fim da distribuição;

9.7.9 Distribuir as refeições até o horário estabelecido neste Termo de Referência exceto se esgotar a quantidade de refeições reservadas para o horário pela CONTRATANTE;

9.7.10 Retirar as cubas do balcão de distribuição e os utensílios utilizados na distribuição e encaminhá-los ao setor de higienização;

9.7.11 Aferir as temperaturas das preparações e registrar em formulários próprios durante todo o processo de distribuição, observando os parâmetros previstos para temperatura de alimentos preparados e prontos para o consumo;

9.7.12 Manter arquivados os registros de controle de temperaturas do processo de distribuição e disponibilizá-los sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

9.8 Quanto ao atendimento aos usuários, caberá à CONTRATADA:

9.8.1 Organizar a fila;

9.8.2 Receber o pagamento (quando houver) da refeição no caixa;

9.8.3 Distribuir a refeição aos usuários;

9.8.4 Receber as bandejas ou pratos e utensílios devolvidos pelos usuários diretamente no balcão.

9.9 Quanto às instalações físicas, equipamentos e utensílios

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

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

9.9.3 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 Fiscal do Contrato, que se incumbirá dos controles e registros necessários.

9.9.4 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.

9.9.5 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.

9.9.6 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.

9.9.7 A CONTRATADA terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da CONTRATANTE, para dar início à reparação do dano.

9.9.8 Os ANEXOS 4.6 e 4.7 contemplam as especificações e quantidades de todos os equipamentos e utensílios que estão previstos para serem disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

9.9.10 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 disponibilizado, na presença do preposto da CONTRATADA, em até 5 (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.

9.9.11 A CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do contrato, deverá entregar o imóvel com os reparos solicitados na vistoria do item anterior.

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

9.9.13 A CONTRATANTE não se responsabiliza por talheres descartados no lixo pelos clientes dos Restaurantes, este controle deve ser realizado pela CONTRATADA.

9.9.14 É de responsabilidade da CONTRATADA a higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios utilizados pela clientela.

9.9.15 Todos os procedimentos de limpeza e higienização dos equipamentos e utensílios e retirada do lixo devem ser realizados pela CONTRATADA, 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 da distribuição da refeição seguinte e não promovam a infestação de pragas e vetores.

9.9.16 A CONTRATADA é a responsável pelo descarte adequado de lixo orgânico e reciclável.

9.10 Quanto às boas práticas de elaboração de alimentos e prestação de serviços

9.10.1 A CONTRATADA deverá manter constantemente todas as dependências internas 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 dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço.

9.10.1 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:

9.10.1.1 Resolução SES (MG) Nº 532, de 12 de abril de 1993;

9.10.1.2 Portaria Nº 1.428/MS, de 26 de novembro de 1993;

9.10.1.3 Portaria Nº 326, de 30 de julho de 1997;

9.10.1.4 Resolução RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002;

9.10.1.5 Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004;

9.10.1.6 Outra legislação sanitária que venha substituí-las.

9.10.3 Esses documentos (MBPF e POPs), bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 10 (dez) 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.

9.10.4 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.

9.10.5 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.

9.10.6 A CONTRATADA deverá fazer uso de maionese industrializada, quando este ingrediente estiver presente em alguma preparação do cardápio.

9.10.7 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.

9.10.8 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.

9.10.9 Os gêneros alimentícios semi estocáveis 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.

9.10.10 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 descrito na legislação vigente.

9.10.11 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.

9.10.12 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.

9.10.13 Sempre que possível, a CONTRATADA deverá adquirir alimentos oriundos da agricultura familiar para compor o cardápio dos restaurantes.

9.11 Quanto aos recursos humanos

9.11.1 A CONTRATADA deverá manter o pessoal em atividade no local identificado, trajando, obrigatoriamente, uniforme adequado aos serviços prestados, exigindo asseio, 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.

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

9.11.2 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, o CONTRATANTE poderá solicitar a ampliação do quadro de pessoal para adequada execução dos serviços.

9.11.3 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.

9.11.4 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.

9.11.5 As despesas com transporte, alimentação (a qual deve ser enviada separadamente e identificada em cada horário) e segurança do pessoal da CONTRATADA ocorrerão por conta da mesma;

9.11.6 Encaminhar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato, 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.

9.11.7 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.

9.11.8 No prazo máximo de 5 (cinco) dias antes 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 do empregado, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.

9.11.9 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.

9.11.10 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.

9.11.11 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.

9.11.12 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.

9.11.13 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.

9.11.14 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.

9.11.15 Proibir terminantemente de fumar dentro das dependências da CONTRATANTE.

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

9.12 Quanto à execução dos serviços

9.12.1 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, 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.

9.12.2 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.

9.12.3 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.

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

9.12.5 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.

9.12.6 Durante todo o horário de distribuição das refeições, as pias de higienização de mãos dos usuários dos restaurantes deverão estar abastecidas com sabonete líquido, álcool gel 70 % e papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem de mãos, todos fornecidos pela CONTRATADA.

9.12.7 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.

9.12.8 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.

9.12.9 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.

9.12.10 A CONTRATADA poderá realizar avaliações sempre que julgar necessário e pertinente, comunicando o resultado ao Fiscal do Contrato.

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

9.12.12 É responsabilidade da CONTRATADA recolher o lixo orgânico e reciclável 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.

9.12.13 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.

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

9.12.15 A potabilidade da água utilizada no preparo das refeições deverá ser atestada semestralmente pela CONTRATADA, mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica, sendo resultado encaminhado ao Fiscal do Contrato.

9.12.16 Durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá monitorar a temperatura de recebimento dos gêneros perecíveis, 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.

9.12.17 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.

9.12.18 Apenas as etapas de distribuição das refeições e higienização dos utensílios serão realizadas pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

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

9.12.20 Os balcões de distribuição dos alimentos / preparações deverão ser mantidos limpos, pela CONTRATADA, durante todo o horário das refeições.

10 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1 Condições gerais de fiscalização

11.1.1 A CONTRATANTE designará uma comissão para fiscalizar o trabalho desenvolvido pela CONTRATADA, conforme composição estabelecida pela Resolução nº2, de 19 de novembro de 2018, do Colegiado de Assuntos Estudantis ou legislação posterior que a substitua.

11.1.2 A Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA, podendo inclusive fotografar irregularidades identificadas

durante a fiscalização; 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 da empresa ou do RU.

11.1.3 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.

11.1.4 A qualidade da prestação dos serviços da CONTRATADA e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais serão avaliados semestralmente 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.

11.1.5 As avaliações mencionadas que não forem corrigidas ou que forem reincidentes serão condensadas para definição da Nota de Avaliação Contratual (NAC), ao final de cada dois meses, conforme o ANEXO 4.8; sendo atribuída a pontuação correspondente cada vez que a infração ocorreu durante o mês e permaneceu sem adequações.

11.1.6 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 (%)
De 1 a 10	0,2
De 11 a 15	0,4
De 16 a 20	0,6
De 21 a 25	0,8
De 26 a 30	1,0
De 31 a 35	1,2
De 36 a 40	1,4
De 41 a 45	1,6
Maior que 46	1,8

11.1.7 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 visitado 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.

11.1.8 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.

11.1.9 A CONTRATADA deverá manifestar-se formalmente, via Sistema Eletrônico de Informações, disponível na página da CONTRATANTE, por meio de relatórios e documentos, sempre que demandada pela Comissão de Fiscalização ou sempre que precisar encaminhar algum documento ou ofício à mesma.

11.1.10 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.

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

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

11.2 Atribuições do nutricionista membro da comissão

11.2.1 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:

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

11.2.1.2 Qualidade higiênico sanitária das refeições servidas;

11.2.1.3 Recolhimento de amostras para avaliação microbiológica, quando necessário;

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

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

11.3 Atribuições da Comissão de Fiscalização

11.3.1 Caberá a todos os membros da comissão de fiscalização a responsabilidade de fiscalização de:

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

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

11.3.1.3 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;

11.3.1.4 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;

11.3.1.5 Execução do cardápio conforme aprovado pelo nutricionista da comissão;

11.3.1.6 Qualidade sensorial das refeições servidas;

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

11.3.1.8 Definir bimestralmente a NAC do período em avaliação, sendo necessário para isto ter avaliado a existência das infrações contratuais descritas no ANEXO 4.8.

12 REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato.

12.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3 No caso de atraso ou não na divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

13 EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES

13.1 Exigências e condições gerais

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

13.1.1.1 **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 uma média diária, **202 (duzentas e duas)** refeições. A média deve levar em consideração os últimos 3 meses. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e deverá conter telefone e endereço para verificação de autenticidade. A comprovação pode ainda ser feita por notas fiscais dos últimos 3 meses, que confirmem a execução do serviço.

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

13.1.1.2.1 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.

13.1.1.2.2 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.

13.1.1.3 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.

13.1.2 Após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato os seguintes documentos:

13.1.2.1 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 multa aplicada sem o devido pagamento no prazo estabelecido, 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.

13.1.2.2 Documentação constante nos itens 13.1.1.2, 13.1.1.2.1 e 13.1.1.2.2 referente ao nutricionista que será responsável técnico dos serviços executados no RU da UNIFAL-MG Campus Poços de Caldas.

13.1.2.3 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-9a Região, apresentando juntamente comprovação da solicitação.

13.1.2.4 Comprovação de requerimento de registro ou inscrição da Unidade de Poços de Caldas – MG junto ao CRN-9a Região, por meio da apresentação de Certidão de Unidade ou protocolo de sua solicitação.

13.1.2.5 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.

13.1.2.5.1 Após a finalização do procedimento de requerimento dos Alvarás, junto à Vigilância Sanitária de Poços de Caldas – MG, deverá ser apresentado o Alvará de Localização e Funcionamento e Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária): fotocópia dos documentos expedidos pela Vigilância Sanitária de Poços de Caldas.

13.1.2.7 Certificado de Vistoria do veículo responsável pelo transporte das refeições, emitido pela Vigilância Sanitária ou outra autoridade competente, no qual deverá constar o número da placa do veículo vistoriado.

13.1.3 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.

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

13.1.A intermediação entre as relações da CONTRATADA e a Comissão de Fiscalização e/ou a PROAF e PRACE poderá ser realizada nos seguintes locais:

Setor da UNIFAL-MG	Telefone	LOCAL
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE) – Sede – Alfenas – MG	(35) 3701- 9242	Prédio “D”, sala 409 A
Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (CACE) – Campus Poços de Caldas	(35) 3697- 4653	Prédio “F”, sala 207C

13.1.6 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 de quaisquer outros produtos.

13.2 Público, preços e condições de pagamento no Restaurante Universitário

13.2.1 O Restaurante Universitário será de uso prioritário para atendimento aos discentes, 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 discentes.

13.2.2 O público atendido é classificado em três categorias:

13.2.2.1 Estudantes de graduação em vulnerabilidade socioeconômica, beneficiários de auxílio-alimentação pelo Programa de Assistência Prioritária da PRACE: refeição gratuita paga pela UNIFAL-MG posteriormente;

13.2.2.2 Estudantes de graduação sem auxílio-alimentação e estudantes de pós-graduação: refeição paga no valor integral, pelo estudante, no ato da refeição ou da reserva;

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

13.2.3 A UNIFAL-MG, por meio do Programa de Assistência Prioritária, vinculado à PRACE, arcará em sua totalidade com as três refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar) para os alunos contemplados com a modalidade de Auxílio-Alimentação, conforme quantidades apresentadas à contratada a cada semestre letivo. Atualmente, 54 alunos são assistidos com esse benefício em Poços de Caldas sendo este auxílio pessoal e intransferível e havendo mais 14 pedidos de auxílio em análise, no momento atual. Entretanto, nem todos os alunos utilizam as três refeições diariamente.

13.2.3.1 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 Prioritária da UNIFAL- MG, seja por questões orçamentárias.

13.2.4 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 planilha original assinada pelo preposto da empresa e da nota fiscal emitida pela mesma, solicitará à PROAF o pagamento da nota fiscal. 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, bem como da planilha devidamente assinada.

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

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

13.2.6.1 O prazo de validade;

13.2.6.2 A data da emissão;

13.2.6.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.2.6.4 O período de prestação dos serviços;

13.2.6.5 O valor a pagar; e

13.2.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.7 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 iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.2.8 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).

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

13.2.9.1 Não produziu os resultados acordados;

13.2.9.2 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-o de forma insatisfatória, não atendendo a perfeita execução do objeto contratado.

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

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

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

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

13.2.14 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.

13.2.15 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.

13.2.16 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.

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

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

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

13.2.20 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 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	---

13.2.21 O auxílio-alimentação será concedido pela CONTRATANTE somente aos alunos beneficiados pelo Programa de Assistência Prioritária da PRACE, que devem apresentar o crachá de identificação institucional com foto no momento da retirada da refeição. 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.

13.2.22 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.

13.2.23 Em caso de falta de energia ou internet que impossibilite a utilização do sistema pelo caixa do RU, fica autorizado o acesso dos discentes beneficiários de auxílio- alimentação, 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 e assinatura. Estas refeições serão lançadas manualmente no sistema do Restaurante Universitário, por servidor da CONTRATANTE, em momento posterior. Para isso, as folhas assinadas devem ser entregues na PRACE no dia útil subsequente.

13.2.24 Nos casos em que o sistema do RU não identificar o usuário com gratuidade (beneficiário de auxílio-alimentação) deverá ser cobrado o valor integral da refeição.

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

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

13.2.27 Independente da forma de pagamento que o usuário utilizar (dinheiro, cartão de crédito ou débito, PIX, 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.

13.2.28 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.

13.2.29A 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.

13.3 Exigências e condições relativas ao Restaurante Universitário

13.3.1 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 e distribuição 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 do restaurante.

13.3.2 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.

13.3.3 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.

13.3.4 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.

13.3.5 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.

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

13.3.7 É vedado à CONTRATADA utilizar o espaço disponibilizado para qualquer outro fim que não seja a distribuição de refeições para o refeitório da UNIFAL-MG *Campus* Poços de Caldas, bem como as etapas posteriores deste processo. Portanto, não será permitido utilizar os espaços para distribuição de refeições para outros locais.

13.3.9 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.

13.3.10 Deverá haver um funcionário exclusivo para o caixa durante todo o horário de distribuição das três refeições, não sendo permitido nesses horários que o caixa desempenhe outras atividades.

13.3.11 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.

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

13.3.13 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.

13.3.14 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 4.1. 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.

13.3.15 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.

13.3.15.1 Será exigido um mínimo de 75 % de adequação em relação aos itens avaliados.

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

13.3.16 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.

13.3.17 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.

13.3.18 Os alunos beneficiados com auxílio-alimentação, concedido via PRACE, que não puderem almoçar no refeitório do restaurante por motivo de incompatibilidade de horários de estágio, poderão retirar seu almoço em marmitex no horário do jantar do dia anterior. Estes casos serão autorizados nominalmente pela PRACE via processo eletrônico, sendo a CONTRATADA comunicada formalmente de cada caso, constando o nome do discente autorizado, dias, refeições, horários e prazo de validade da autorização.

13.3.19 Quanto ao tamanho dos descartáveis descritos neste **Termo de Referência e seus anexos**, a unidade deverá disponibilizar ao usuário: uma unidade de marmitex número 8 (oito) para preparações quentes, mais uma unidade de marmitex número 5 (cinco) para saladas e sobremesa e uma unidade de sacolinha plástica; os marmitex deverão ser com tampa para fechamento manual.

13.3.20 Nos casos aplicáveis aos descritos neste **Termo de Referência e seus anexos**, não haverá custo adicional para o discente ou para a PRACE pelos descartáveis, portanto, seu custo deve estar previsto no valor da refeição licitada.

13.3.21 Nos casos aplicáveis aos descritos neste **Termo de Referência e seus anexos**, o discente que estiver autorizado a retirar a refeição em marmitex, apresentará o crachá de identificação institucional com foto e assinará uma lista informando também nome completo e matrícula. Estas refeições serão lançadas no sistema, conforme descrito neste Termo.

13.3.22 Todas as Unidades dos Restaurantes Universitários estão sujeitas à Resolução nº 2, de 19 de novembro de 2018, do Colegiado de Assuntos Estudantis, que Regulamenta o funcionamento, acesso e

utilização dos Restaurantes Universitários (RU), bem como sua produção principal, no âmbito da UNIFAL-MG, disponível no link: <https://www.unifal-mg.edu.br/prace/sites/default/files/prace/Resolucao-02-2018-Regulamenta-os-RU.pdf>

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5 Cometer fraude fiscal.

14.2 Pela inexecução TOTAL ou PARCIAL do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1 Advertência;

14.2.2 Multa:

14.2.2.1 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

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

14.2.2.3 Aplicação de multa sobre o valor mensal do contrato por ocorrência descrita na tabela 1 e 2 abaixo.

14.2.2.4 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

14.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois anos);

14.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco anos);

14.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
2	0,8% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
3	1,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
4	3,2% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITE M	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRA U
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	04
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	02

14.4 As sanções dispostas nos itens 14.2.3 e 14.2.4 poderão ser também aplicadas àqueles que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993:

14.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.7 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.

14.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

14.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 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.

15.2 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os estabelecidos no item **13.1.1** e subitens deste Termo de Referência.

15.3 O critério de julgamento será pelo **menor preço por GRUPO**.

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

16 PROPOSTA DE PREÇOS

16.1 Deverá ser acompanhada da Planilha de Custo e Formação de Preços, na qual constará informações de custo dos gêneros alimentícios, gastos com pessoal, seguros, água, energia elétrica, gás, materiais de limpeza, descartáveis, transporte e outros.

	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 refresco											
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 4.1
AValiação DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DO RU – MODELO 2

Avaliação de Satisfação - Serviços Prestados pelo Restaurante Universitário	
Realização: Comissão de Fiscalização – Portaria nº _____ /20 – Referência: 20__ / __	
Item	Avaliação

	RUIM	REGULAR	BO M	MUITO BOM	ÓTIM O
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 refresco					
Quantidade da opção COM carnes					
Quantidade da opção SEM carnes					
Variação do Cardápio					
<p>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.</p>					

UNIFAL-MG

**ANEXO 4.2
 DEMONSTRAÇÃO DE CARDÁPIO
 CAFÉ DA MANHÃ**

REFEIÇÃO: CAFÉ DA MANHÃ	
	DIA DA SEMANA

COMPONENTE		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 Manteiga	Pão Francês com Manteiga	Pão Francês com Manteiga	Pão Francês com Manteiga	Pão Francês com Manteiga
	Opção 2	Pão Francês com Manteiga + Sequilhos	Pão Francês com Manteiga + Bolacha Água e Sal	Pão Francês com Manteiga + Rosquinha de Coco	Pão Francês com Manteiga + Torrada com Manteiga e Orégano	Pão Francês com Manteiga + Bolacha Amanteigada
FRUTA		Mamão	Laranja	Banana	Maçã	Melancia

ANEXO 4.2
DEMONSTRAÇÃO DE CARDÁPIO
ALMOÇO E JANTAR
(continuação)

REFEIÇÃO: ALMOÇO OU JANTAR	
DIA DA SEMANA	

COMPONENTE	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
SALADAS	Alface	Repolho	Couve	Acelga	Rúcula	Mix de Folhas
	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	Soja ao Shoyu com Legumes	Quibe Assado com Ricota	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	Uva	Abacaxi	Morango	Laranja	Limão	Manga

**ANEXO 4.3
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 Manteiga (com sal, sem gorduras "trans")	1	2 unidades de 50 gramas cada
	Opção 2	Pão tipo "Francês" com Manteiga (com sal, sem gorduras "trans") + Bolachas/Biscoitos/Torradas	1	1 unidade de pão de 50 gramas + 1 porção (mínimo 50 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 a 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/biscoito doce três vezes por semana; bolacha/biscoito salgado uma vez por semana; torrada de pão francês uma vez 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.
10. As frutas deverão ser disponibilizadas já higienizadas, prontas para consumo.

UNIFAL-MG

ANEXO 4.4
COMPOSIÇÃO BÁSICA DO ALMOÇO E JANTAR

REFEIÇÃO: ALMOÇO E JANTAR			
COMPONENTES	OPÇÕES	PORÇÃO POR USUÁRIO	QUANTIDADE DA PORÇÃO PRONTA

SALADA	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	Variável – a porção pronta deverá fornecer, no mínimo, 15 gramas de proteínas
GUARNIÇÃO	Verduras e legumes em geral, gratinados, assados, refogados, fritos, cremes, massas, tortas, suflês	1	100 gramas
ACOMPANHAMENTOS	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. 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, leguminosas e cebola como opção de salada.
3. A salada do almoço não poderá ser repetida no jantar do mesmo dia, nem no almoço do dia seguinte.
4. Aos sábados, 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).
5. Para o prato principal, os usuários deverão escolher apenas UMA das opções.
6. Não será permitido servir como prato principal: asa, pescoço, cabeça, moela, pés de frango, steaks e empanados industrializados, bem como embutidos e correlatos.
7. 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.

8. O uso de carne moída deverá ser restrito a uma vez por semana em cada refeição.
9. 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.
10. A quantidade mínima da porção estipulada como prato principal não considera o peso de ossos, caldos, molhos e pedaços de gordura no produto final.
11. O usuário que não consumir o prato principal, devido à presença de leite e ovos na preparação, terá direito a duas porções de guarnição.
12. 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.
13. 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.
14. 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 do jantar.
15. Caso a guarnição, feijão ou qualquer outro componente do cardápio venha acompanhado de carnes (bovina ou suínas), frango ou peixe, deverá ser oferecida uma opção do componente para vegetarianos.
16. Os legumes oferecidos na salada não podem ser os mesmos da guarnição e prato vegetariano.
17. As frituras devem ser restritas à frequência de uma vez por semana em cada refeição.
18. Diariamente devem ser oferecidas as duas opções de arroz, devendo a pessoa escolher uma opção entre elas.
19. 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.
20. 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.
21. Caso haja demanda de usuários com restrição de açúcar prescrita por profissional de saúde, deverá ser disponibilizado refresco sem adoçar acompanhado de adoçante em sachê ou refresco diet.
22. 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.
23. A fruta não poderá ser repetida na mesma refeição durante a semana.

UNIFAL-MG

ANEXO 4.5
FREQUÊNCIA SEMANAL DE UTILIZAÇÃO POR REFEIÇÃO

TIPO DE PRATO PROTEICO	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA DO ALIME NTO 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, tremoço	Variável – Observação 6	A cada 15 dias
PROTEÍNA VEGETAL TEXTURIZADA	Granulada ou em pedaços, branca ou escura com legumes, stroganoff, panqueca, lasanha, nhoque, hambúrguer	Variável – Observação 6	1 a 2 vezes na semana
PREPARAÇÕES À BASE DE OVO	Omelete de ricota, queijo ou legumes; ovo puro	Variável – Observação 6	1 a 2 vezes por semana
DIVERSOS	Trigo para quibe, bolinho de glúten, feijoada vegetariana, torta de legumes, legumes recheados, panquecas recheadas, suflês, lasanhas (queijo, ricota ou legumes)	Variável – Observação 6	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. Preparações mistas como quibes, lasanhas, panquecas e outras devem fornecer maior quantidade de proteínas do que de carboidratos na porção.
6. Per capita do alimento pronto na Opção 2 – Ovolactovegetariana: a porção pronta para consumo deverá fornecer, no mínimo, 15 gramas de proteínas.

UNIFAL-MG

ANEXO 4.6
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS PARA CESSÃO DE USO – RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO –
POÇOS DE CALDAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Balcão de apoio. Módulo de distribuição para apoio de	1	ALJA	R\$	R\$ 1.200,00

	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.			1.200,00	
2	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
3	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
4	Balcões fabricados pela UNIFAL-MG: 2 unidades com tampo de granito e 3 unidades com tampo de MDF.	5	UNIFAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	-------	-------	----------------	-------------

5	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
6	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.	13	CHAIR & TABLE	R\$ 83,00	R\$1.079,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	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
8	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
9	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
10	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 de água. Tela perfurada em aço inoxidável AISI 304 - 18.8, própria para escoamento de água, não permitindo a passagem de	1	COZIL	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00

	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					
11	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	
12	Carro plataforma em aço inox, 90x60x90cm com rodízios.	2	SOLUTION	R\$ 719,00	R\$ 1.438,00	
13	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	
14	Extintor de incêndio, portátil, CO2, com capacidade para 06kg (com carga).	1	-	R\$ 253,45	R\$ 253,45	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	Geladeira - Refrigerador, 01 porta, degelo autolimpante, capacidade de 262 L. Porta-latas 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
16	Leitor de código de barras SlotCode Infraview com as seguintes especificações ou superior: Tipo slot reader; Forma de leitura: passagem; Interface USB; Compatibilidade com códigos de barra 2 de 5 intercalado, 39, 128, EAN-13 e Infra-Red.	1	COMPE X	R\$ 241,60	R\$ 241,60
17	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
18	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	1	HOBART	R\$	R\$ 13.999,00

	(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			13.999,00	
--	---	--	--	-----------	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	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°, ponteiras 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.	4	CHAIR & TABLE	R\$ 230,00	R\$ 920,00
20	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. Ponteira 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,	59	STALL	R\$ 499,00	R\$ 29.441,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	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.				
21	Mesa escritório (sala nutricionista)	2	UNIFAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Microcomputador com as seguintes especificações ou superior: processador intel core 2 duo ou equivalente, de 2.4 ghz, com 2 mb de cache l2, barramento de 800mhz, com 2 gb de memória ram ddr2 de 667mhz ou superior - expansível até 4 gb, placa gráfica 3d integrada, com áudio integrado de alta definição, placa de rede on-board com capacidade de 10/100/1000 mbps, disco rígido de 250 gb sata 3.0				

22	gb/s 7200 rpm; com 4 portas usb, sendo no mínimo 2 entradas frontais; gravador de dvd de 16x compatível com dvd+/-rw; com gabinete minitorre com 4 baias de 5" ¼; com teclado usb padrão abnt2 e mouse óptico usb com scroll; com windows vista business autêntico (original) com direito a upgrade e atualizações; monitor de 17 polegadas widescreen tft-lcd formato 16:10, contraste mínimo de 800:1, brilho mínimo de 250 cd/m², resolução mínima de 1280 x 800, modos de resolução: vga/svcga/xga /sxga, número de cores: 16,2m, frequência de varredura de no mínimo 36,5-70,6 khz horizontais e 60- 75hz verticais, ângulo de visão horizontal/ vertical de 160°/160°, tempo de resposta mínimo de 8ms, alimentação : 90 ~ 264 vac (47 ~ 63hz); fonte interna no monitor; sinal de vídeo: digital dvi-d, rgb analógico; interface: 15-pin d-sub; base: móvel (removível e com controle de inclinação). Acompanhando cabos de alimentação, cd/dvd de instalação dos drivers; fonte de alimentação atx 110v/220v.	1	TECHCO RP	R\$ 1.345,00	R\$ 1.345,00
23	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
24	Termômetro Digital com infravermelho 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.	1	ICEL/INCO TERM	R\$ 298,97	R\$ 298,97
25	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\$72.498,72	

ANEXO 4.7
RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS DISPONÍVEIS PARA CESSÃO DE USO – RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO –
POÇOS DE CALDAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	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
2	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
3	Bandeja para refeição, em aço inox, com 7 divisórias, incluindo apoio para copo e talher. Dimensões aproximadas: 34,5x45cm.	175	IRONTE	R\$ 31,89	R\$ 5.580,75
4	Caixa plástica, não vazada, empilhável, com capacidade para 45 litros.	9	BOLIVAZO TTI	R\$ 29,88	R\$ 268,92
5	Caixa plástica, não vazada, empilhável, com capacidade para 20 litros.	5	PLEION	R\$ 22,98	R\$ 114,90
6	Caixa plástica/contentores empilháveis, vazados, com capacidade para 50 litros, cor branca.	16	DTR	R\$ 42,99	R\$ 687,84

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	Colher de arroz, em aço inox, pode ser lavada em máquina de lavar louças. Dimensões: 8x4x41cm (LxAxP)	6	BRINOX	R\$ 10,20	R\$ 61,20
8	Colher de chá, em aço inox, medindo aproximadamente 118mm de comprimento e espessura mínima de 1mm, com cabo em aço inox.	462	BRINOX	R\$ 1,10	R\$ 508,20
9	Colher de mesa, em aço inox, medindo aproximadamente 190mm de comprimento e espessura mínima de 1,6mm, com cabo em aço inox.	630	BRINOX	R\$ 2,55	R\$ 1.606,50
10	Colher para sobremesa, em aço inox, medindo aproximadamente 166mm de comprimento e espessura mínima de 1,20mm, com cabo em aço inox.	270	BRINOX	R\$ 2,24	R\$ 604,80
11	Concha funda para sopa ou feijão. Comprimento aproximado de 30 cm.	5	BRINOX	R\$ 10,05	R\$ 50,25
12	Cortador de legumes, desmontável, tamanho grande, com tripé, facas em aço inox, pés e colunas em aço.	1	JS	R\$ 113,90	R\$ 113,90
13	Dispenser para sabonete líquido em plástico	6	-	R\$ 17,00	R\$ 102,00
14	Dispenser para toalha de papel interfolhas com 2 dobras, esmaltado em pintura epóxi. Medidas aproximadas: 30 x 25 cm.	4	-	R\$ 65,00	R\$ 260,00
15	Escumadeira em aço inox para arroz, comprimento mínimo de 30 cm.	4	BRINOX	R\$ 8,95	R\$ 35,80
16	Espátula em aço inox, com cabo em polietileno branco, tamanho 12cm.	3	BRINOX	R\$ 14,40	R\$ 43,20
17	Faca corte, profissional, serrilhado, com lâmina em aço inox de 8 polegadas, cabo em atileno branco.	2	TRAMON TINA	R\$ 19,89	R\$ 39,78
18	Faca de corte, profissional, tamanho grande, corte largo, lâmina em aço inox de 10 polegadas, cabo em atileno branco.	1	BRINOX	R\$ 29,89	R\$ 29,89

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	Faca de corte, profissional, tamanho grande, corte largo, lâmina em aço inox de 12 polegadas, cabo em altileno branco.	1	HERCULES	R\$ 26,00	R\$ 26,00
20	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.	364	BRINOX	R\$ 3,49	R\$ 1.270,36

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	Garfo de mesa em aço inoxidável, tipo mesa e sobremesa.	732	TRAMONTINA / BRINOX	R\$ 2,66	R\$ 1.947,12
22	Lixeira em aço inox, com tampa, acionamento por pedal, capacidade para 50 litros.	2	FUNILARTE	R\$ 295,00	R\$ 590,00
23	Lixeira plástica em polipropileno (PP), com armação e pedal de ferro SAE 1020 zincado, acionamento da tampa pelo pedal, cor branca, com alças laterais, formato arredondado e capacidade de 100 litros. Dimensões aproximadas: 72 cm (altura) x 40 cm (base) x 50 cm (tampa). Altura total com o suporte: 83 cm. Cor: Branca.	5	-	R\$ 152,70	R\$ 763,50
24	Pegador universal, em aço inox e comprimento mínimo de 21 cm.	17	SIMONAGGIO	R\$ 7,85	R\$ 133,45
25	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
26	Placa de corte em plástico inquebrável, resistente a altas temperaturas, na cor branca. Dimensões: 3x50x100cm (ExLxA).	4	PRONYL	R\$ 199,00	R\$ 796,00
VALOR TOTAL				R\$ 17.610,75	

ANEXO 4.8
INFRAÇÕES CONTRATUAIS PARA DETERMINAÇÃO DA NOTA DE AVALIAÇÃO CONTRATUAL – NAC

INFRAÇÕES GRAU 1		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
ITEM	DESCRIÇÃO	

1	Deixar de apresentar, mensalmente, lista atualizada com nome dos funcionários e suas respectivas funções, em caráter fixo ou de substituição temporária.	1
2	Deixar de comunicar, por escrito, à CONTRATANTE fatos dignos de menção para conhecimento.	1
3	Deixar de lançar diariamente no Sistema do RU as refeições vendidas com valor integral.	1
4	Deixar de manter a tabela de preços do restaurante em lugar visível.	1
5	Deixar de providenciar lixeiras limpas, com tampa acionada por pedal, em número suficiente para o acondicionamento do lixo.	1
6	Deixar de realizar a desinfecção diária das fichas de controle de vendas.	1
7	Descumprir os horários de abertura e fechamento do refeitório.	1
8	Falta ou inadequação de placas/etiquetas de identificação das preparações na rampa de distribuição.	1
9	Fornecer copo descartável para discente (gratuito ou pago) após os primeiros quinze dias do semestre em vigor.	1
10	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
11	Não divulgação do cardápio semanal em local visível aos usuários nas dependências do restaurante ou divulgá-lo diferente ao cardápio autorizado.	1
12	Não fornecer alimento para prova para os membros da Comissão de Fiscalização.	1
13	Não identificação de produtos alimentícios nas dependências do RU.	1
14	Não reposição de utensílios, equipamentos e mobiliários para manter a qualidade dos serviços prestados.	1
15	Recusar fornecer o Atestado de Mau Funcionamento do crachá aos usuários.	1
16	Uso de celular pelos manipuladores de alimentos.	1
17	Demais infrações que a critério da Comissão de Fiscalização sejam classificadas como de Grau 1.	1

(continuação)

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 sucos 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 um funcionário exclusivo para o caixa do 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,	2

	equipamentos, mesas e cadeiras do refeitório e da cozinha.	
8	Distribuição de alimentos por funcionário que manipular dinheiro ou realizar atividades de higienização e limpeza ambiental.	2
9	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
10	Funcionários trajando uniformes sujos ou inadequados à função.	2
11	Inadequação no armazenamento de produtos alimentícios e produtos de limpeza.	2
12	Uso de utensílios ou ambientes inadequados para conservação de alimentos, materiais de limpeza e descartáveis.	2
13	Utilização inadequada de produtos próprios para a higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	2
14	Utilizar o espaço cedido para produção de refeições que não foram demandadas pela contratante.	2
15	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 restaurante durante o preparo e distribuição das refeições.	3
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.	3

16	Reaproveitar óleo em condições inadequadas de uso.	3
17	Uso de termômetros e balanças não calibradas.	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 II ao V.	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 proceder a coleta de amostra de todos os itens e em todas as refeições.	4
15	Não realizar a higienização dos pisos, ralos, paredes, janelas, áreas externas, setor de carga e descarga entre outros.	4
16	Não realizar curso de capacitação de todos os funcionários sobre os temas exigidos por área dentro do prazo estabelecido e ou não fornecer certificados dos cursos de capacitação de todos os funcionários e de todos os temas nos prazos estabelecidos.	4
17	Utilizar as dependências do RU para fins que não os do objeto do contrato.	4
18	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	5

	satisfação.	
3	Atrasar, sem justificativa, o início da prestação do serviço objeto do contrato.	5
4	Cobrar preços maiores do que os fixados, 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
27	Funcionários fumando durante o horário de trabalho com o uniforme da empresa.	5
28	Utilizar água inadequada para o preparo de sucos / refrescos e gelo.	

ANEXO 4.9
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\$3,07	R\$6,20
Material descartável	R\$0,13	R\$0,40
Produtos de higiene e limpeza	R\$0,16	R\$0,60
Mão-de-obra e EPIs	R\$0,42	R\$1,45
Aluguel	R\$0,06	R\$0,10
Despesas diversas	R\$0,02	R\$0,82
Benefício e despesas indiretas	R\$1,16	R\$2,90
Transporte	R\$0,53	R\$0,53
PREÇO MÁXIMO DE REFERÊNCIA	R\$5,55	R\$13,00

UNIFAL-MG



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
 Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, - Bairro centro, Alfenas/MG, CEP 37130-001
 Telefone: (35) 3701-9074, 3701-9075 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.unifal-mg.edu.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 23087.001606/2023-50

Unidade Gestora: 153028

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE
 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE
 SI UNIÃO, POR INTERMÉDIO
 DA **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS –
 UNIFAL-MG** E A EMPRESA **[DIGITE AQUI O
 NOME DA EMPRESA]**.

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 CNPJ sob o nº 17.879.859/0001-15 neste ato representada pelo **Prof. Dr. Sandro Amadeu Cerveira**, Reitor, reconduzido pelo Decreto de 18 de março de 2022, Atos do Poder Executivo, Ministério da Educação, publicado no DOU de 21/03/2022, Edição 54, Seção 2, página 1, denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[digite aqui o CNPJ]**, estabelecida à **[digite aqui o endereço completo da empresa]**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor(a) **[digite aqui o nome]**, portador da Carteira de Identidade nº **[digite aqui o número com a Unidade da Federação]** e do CPF nº **[digite aqui o número]**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.001606/2023-50 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 022/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação de coletividades sadias para o fornecimento de refeições prontas transportadas para comunidade acadêmica do Campus Avançado da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG em Poços de Caldas - MG, conforme especificações e exigências constantes neste Termo de Contrato, Termo de Referência e Anexos do Edital;

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição;

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR REFEIÇÃO	VALOR GLOBAL
GRUPO 1	Item 1	Café da Manhã	3.120		

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR REFEIÇÃO	VALOR GLOBAL
	Item 2	Almoço / Jantar	21.600		
VALOR GLOBAL DO GRUPO 1					

1.4. O objeto inclui o fornecimento de refeições prontas para consumo, transportadas desde seu local de produção, assegurando que chegue ao consumidor final em condições organolépticas e higiênico-sanitárias compatíveis. Ainda, com operacionalização e produção nas dependências da CONTRATADA, transporte, distribuição nas dependências da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG - Campus Poços de Caldas e fornecimento de materiais de consumo em geral (materiais descartáveis, de higiene e limpeza, entre outros); manutenção e sanitização dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base o art. 57, II, da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. O início da distribuição das refeições está programado para dia **02/05/2023** ou até **10 (dez)** dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DA REFEIÇÃO

3.1. O valor total anual estimado da contratação é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DO VALOR DA REFEIÇÃO

4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato.

- 4.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados sofrerão reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.3. No caso de atraso ou não na divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 4.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 4.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 4.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

- a) PTRES: 192716 (Assistência ao Estudante de Ensino Superior)
- b) Fonte: 1000000000 (Recursos do Tesouro)
- c) PI: MDVAEG2309N (Assistência Estudantil - Despesas com Apoio ao Estudante)
- d) UGR: 151828 (Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis)

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - DA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Localização do espaço cedido

6.1. As refeições serão servidas pela CONTRATADA no Refeitório do Restaurante Universitário com área de 806 m², localizado no Prédio “D”, Campus da UNIFAL-MG, situado à Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999, BR 267, Cidade Universitária - Poços de Caldas - MG.

6.2. A estrutura conta com banheiros (masculino e feminino) que serão disponibilizados aos usuários e serão higienizados e abastecidos com sabonete líquido e toalha de papel pela CONTRATANTE, uma vez que ficarão disponíveis para uso da comunidade acadêmica durante todo o dia.

6.3. Será disponibilizada à CONTRATADA, na UNIFAL-MG-Campus Poços de Caldas a sala de Higienização de Utensílios (Sala PC-D-105), anexa ao Refeitório, com área de 23,52 m², que conta com instalações preparadas para máquina de lavar louça, se a CONTRATADA achar conveniente, bem como bancada de apoio e duas pias para higienização de utensílios. Não haverá produção de alimentos nesta unidade, a mesma funcionará apenas recebendo refeições transportadas desde o local de produção da CONTRATADA, sendo esta sala utilizada apenas com a finalidade de higienizar os utensílios utilizados no refeitório.

6.4. O RU da UNIFAL-MG no Campus Poços de Caldas dispõe também de uma área para depósito (Sala PC-D-114), com área de 16,77 m² e vestiários (PC-D-107, PC-D-108, PC-D-109 e PC-D-110),

com área de 17,42 m². A utilização destas salas é opcional, cabendo a decisão à CONTRATADA

Funcionamento do Refeitório

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

Refeições	Horário limite para reservas	Horários de Distribuição	Fechamento do Refeitório	Dias da Semana
Café da manhã	07h	07h30 às 09h	09h15	Segunda a sexta
Almoço	10h	11h30 às 14h	14h15	Segunda a sexta
Jantar	17h30	18h30 as 21h30	21h45	Segunda a sexta

6.6. 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.

6.7. Quando houver necessidade de distribuição aos sábados, 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.

6.8. 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, caso solicitado pela Direção do Campus. Neste caso, 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.

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

6.10. Em períodos de paralisações, greves 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.

6.11. Até o dia 20 (vinte) de cada mês, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à comissão de fiscalização como será o funcionamento da unidade no mês seguinte, abrangendo especificações de dias, horários e refeições servidas, quando o funcionamento for facultativo.

Reserva de refeições para a UNIFAL-MG Campus Poços de Caldas

6.12. Os usuários do RU da UNIFAL-MG - Campus Poços de Caldas devem realizar a reserva da mesma por meio do "Sistema de Reservas de Refeições", disponível na página do Restaurante Universitário (<https://www.unifal-mg.edu.br/prace/restaurante-universitario/>) e no Sistema Acadêmico.

6.13. A partir das 20h da sexta-feira da semana anterior, a semana seguinte já estará disponível para reservas. O usuário tem a opção de escolher a refeição, o dia da semana, bem como se deseja comer a opção vegetariana ou não.

6.14. Conforme descrito no item 6.5, 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.

6.15. A CONTRATADA deverá levar diariamente, em cada horário de distribuição, no mínimo, 10 (dez) refeições a mais do que a quantidade reservada no sistema para atender algum usuário que tenha enfrentado dificuldades para realizar a reserva naquele dia.

6.16. Conforme previsto na Resolução nº 2/2018 do Colegiado de Assuntos Estudantis da UNIFAL- MG, Artigo 28, parágrafo 4º, o usuário que fizer as reservas e deixar de utilizar três refeições, consecutivas ou não, será automaticamente bloqueado pelo sistema e deverá comparecer à PRACE para regularizar sua situação. As reincidências serão avaliadas conforme previsto na resolução supracitada.

Reserva de jantar em marmitex

6.17. O usuário do RU, beneficiário de auxílio-alimentação concedido pela PRACE, que consumir a refeição do almoço no RU, tem direito de retirar o jantar em marmitex, logo após o almoço, sem custo adicional para o usuário ou para a PRACE.

6.18. Esta refeição deverá ser reservada semanalmente no “Sistema de Reservas de Refeições”, disponível na página do Restaurante Universitário.

6.19. Conforme descrito no item 6.5, 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.

6.20. O usuário que realizar a reserva e se ausentar por três vezes será automaticamente bloqueado pelo sistema e deverá comparecer à PRACE para justificar suas ausências, conforme estabelecido pela Resolução nº 2, de 19 de novembro de 2018, aprovada pelo Colegiado de Assuntos Estudantis da UNIFAL-MG.

Da forma de prestação de serviços

6.21. As refeições deverão ser preparadas pela CONTRATADA em estrutura física própria na cidade de Poços de Caldas -MG, para o transporte e a entrega para a Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG - *Campus* Poços de Caldas, onde será distribuída por funcionários da CONTRATADA para os usuários, nos horários definidos no item 6.5 deste Termo (a qual poderá em caso excepcional e temporário acontecer por meio de fornecimento de quentinhas/marmitas). A alimentação deverá ser acondicionada em recipientes adequados, colocada em containers isotérmicos e transportada em veículos apropriados, conforme a legislação específica para refeições transportadas.

6.22. As preparações que comporão o cardápio diário serão devidamente acondicionadas em recipientes térmicos com capacidade adequada à quantidade de refeições estipulada pela CONTRATANTE a partir do número de reservas e transportadas em veículos próprios para alimentos para consumo humano, nos termos da legislação pertinente, até o local indicado pela CONTRATANTE, observando os horários estabelecidos;

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

6.24. No jantar as refeições poderão ser servidas por meio de fornecimento de quentinhas/marmitas. Quanto ao tamanho dos descartáveis, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao usuário: uma unidade de marmitex número 8 (oito) para preparações quentes, mais uma unidade de marmitex número 5 (cinco) para saladas e fruta/sobremesa; os marmitex deverão ser com tampa para fechamento manual.

6.25. O acesso dos usuários aos locais de refeições poderá ser com tickets (fichas), vale refeição ou outro tipo de controle entregue pela CONTRATADA após conferência do sistema de reserva de refeições.

6.26. O controle dos usuários aos locais das refeições poderá ser feito por meio de catraca instalada na entrada do refeitório providenciada pela CONTRATANTE. Os estudantes e demais usuários terão acesso ao Ponto de Distribuição mediante identificação através de um cartão magnético fornecido pela CONTRATANTE ou através de biometria, se houver.

6.27. Caberá à CONTRATADA manter, durante todo o período de distribuição das refeições, o salão de distribuição (refeitório), limpo e arrumado para utilização.

7. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Designar uma comissão, nomeada por Portaria, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do contrato, juntamente o nutricionista da CONTRATANTE.
- 7.2. Fiscalizar, durante todo o período de vigência do contrato, a execução do objeto, acompanhando todas as obrigações contratuais.
- 7.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato.
- 7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos Proprietários, Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.
- 7.5. Disponibilizar 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.
- 7.6. Realizar a limpeza do espaço utilizado como refeitório após cada realização das refeições.
- 7.7. Autorizar a CONTRATADA, por meio de parecer técnico da CPO ou da PROAF, realizar adaptações nas instalações e equipamentos, bem como reparos nos mesmos, quando necessário.
- 7.8. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA ao local dos serviços.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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 por cento) 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração que ocorra no âmbito da CONTRATANTE que possa interferir no desenvolvimento das atividades do restaurante.
- 7.13. O controle integrado de pragas é de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser realizado contra roedores, insetos voadores e rasteiros, pelo menos 1 (uma) vez a cada 6 (seis) meses, ou quando a CONTRATADA 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.

8. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Antes do início da execução

- 8.1. Comprovação Capacitação técnico-profissional:

8.1.1. Comprovar possuir profissional Nutricionista responsável técnico no quadro permanente da CONTRATADA, na data fixada para apresentação da proposta.

8.1.2. 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 CONTRATADA em que conste o profissional como sócio.

8.1.3. 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.

8.1.3.1. 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-9a Região, apresentando juntamente comprovação da solicitação.

8.1.3.2. 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. Comprovação de requerimento de registro ou inscrição da Unidade de Poços de Caldas – MG junto ao CRN-9a Região, por meio da apresentação de Certidão de Unidade ou protocolo de sua solicitação.

8.1.6. 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.

8.1.6.1. Após a finalização do procedimento de requerimento dos Alvarás, junto à Vigilância Sanitária de Poços de Caldas – MG, deverá ser apresentado o Alvará de Localização e Funcionamento e Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária): fotocópia dos documentos expedidos pela Vigilância Sanitária de Poços de Caldas.

8.1.7. Certificado de Vistoria do veículo responsável pelo transporte das refeições, emitido pela Vigilância Sanitária ou outra autoridade competente, no qual deverá constar o número da placa do veículo vistoriado.

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

8.3. A intermediação entre as relações da CONTRATADA e a Comissão de Fiscalização e/ou a PROAF e PRACE poderá ser realizada nos seguintes locais:

SETOR DA UNIFAL-MG	TELEFONE	LOCAL
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE) – Sede – Alfenas – MG	(35) 3701-9242	Prédio “D”, sala 409 A

SETOR DA UNIFAL-MG	TELEFONE	LOCAL
Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (CACE) – <i>Campus</i> Poços de Caldas	(35) 3697-4653	Prédio “F”, sala 207C

8.4. 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 de quaisquer outros produtos.

Quanto ao cardápio em geral

8.5. 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 II a IV** do Termo de Referência.

8.6. O cardápio mensal a ser praticado deverá ser apresentado completo ao Nutricionista Fiscal do Contrato, 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) para a devida aprovação da CONTRATANTE.

8.7. Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste Termo de Contrato, o Nutricionista Fiscal do Contrato 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.

8.8. 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, ao Nutricionista Fiscal do Contrato e este(a) 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.

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

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

8.11. 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.

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

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

8.14. 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.

Para preparo das refeições

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

8.16. Não utilizar temperos industrializados como caldos de carnes, caldos de legumes, molho de tomate condimentado e outros temperos que contenham glutamato monossódico e benzoato de

sódio em sua composição.

- 8.17. Não utilizar amaciantes industrializados para carnes. Adequar os cortes de carnes com os métodos de cocção.
- 8.18. Não utilizar nitrato de potássio (salitre).
- 8.19. Não utilizar espessante de qualquer natureza para os feijões, com exceção de preparação de Tutu de Feijão ou Feijão Tropeiro.
- 8.20. Evitar alimentos ricos em gorduras trans no cardápio.
- 8.21. Não utilizar gordura vegetal hidrogenada ou óleos vegetais hidrogenados no preparo das refeições.

Quanto ao armazenamento dos gêneros alimentícios

- 8.22. Armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção ou algum outro material que não seja gênero alimentício de forma a garantir as condições ideais de consumo;
- 8.23. Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios, obedecendo a critérios técnico-científicos e as legislações citadas no escopo deste Edital;
- 8.24. Acondicionar as preparações quentes e frias (saladas, sucos e frutas) em números suficientes de recipientes térmicos (hotbox, isobox, marmibox, garrafas térmicas e similares permitidos na legislação), os quais não devem apresentar fissuras, rachaduras ou qualquer abertura, permitindo que mantenham as temperaturas preconizadas pela legislação vigente. As mesmas deverão estar devidamente etiquetadas contendo as seguintes informações: horário final de preparo, horário inicial e final do acondicionamento, temperatura de preparo, bem como a identificação da preparação, lote e respectivo peso e/ou número de porções;

Quanto ao transporte das refeições

- 8.25. Transportar as refeições em veículos que atendam às especificações técnicas da RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e Resolução RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002; da NBR 14701: Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura, de maio de 2001; da Portaria SVS nº. 326, de 30 de julho de 1997, legislação vigente. Os mesmos deverão possuir Certificado de Inspeção Sanitária A (CIS-A);
- 8.26. Manter os veículos em número suficiente para o transporte das preparações e em condições adequadas de manutenção e higiene;
- 8.27. Cumprir os horários de entrega das preparações estabelecidos pela CONTRATANTE, levando em consideração o tempo necessário para pré-disponibilização, de no mínimo 30 minutos antes do horário previsto no item 6.5 para o início da distribuição;
- 8.28. Os veículos destinados ao transporte das preparações refrigeradas devem possuir instrumentos de controle que permitam verificar a umidade, caso seja necessária, e a manutenção da temperatura adequada (tipo termo-higrômetro digital), de acordo com as especificações técnicas da NBR 14701: Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura, de maio de 2001 e da Portaria SVS nº. 326, de 30 de julho de 1997;
- 8.29. Não será permitido o transporte concomitante de matéria-prima ou produtos alimentícios crus com alimentos prontos para consumo, caso os primeiros representem risco de contaminação para estes últimos;
- 8.30. Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e aseados;
- 8.31. Os veículos de transporte de alimentos devem possuir Certificado de Vistoria, emitido pela autoridade sanitária competente.

8.32. Em relação aos critérios de higiene, o veículo de transporte de alimento deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene; a limpeza deve ser efetuada com água potável da rede pública ou tratada com hipoclorito de sódio a 2,5% (na proporção de 2 gotas/litro e permanecer em repouso por 30 minutos antes de ser utilizada) até remoção de todos os resíduos. No caso de resíduos gordurosos devem ser utilizados detergentes neutros para a sua completa remoção;

8.32.1. A desinfecção deve ser realizada após a limpeza e pode ser efetuada de uma das seguintes formas, segundo a necessidade:

- a) Desinfecção em água quente: através do contato ou imersão dos utensílios em água quente a uma temperatura não inferior a 80 ° C, durante 2 minutos no mínimo;
- b) Desinfecção com vapor: através de mangueiras, à temperatura não inferior a 96 ° C, e o mais próximo da superfície de contato, durante 2 a 3 minutos;
- c) Desinfecção com substâncias químicas: com produtos registrados no Ministério da Saúde e usados conforme instruções do fabricante, não deixando resíduos e/ou odores que possam ser transmitidos aos alimentos;
- d) Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (cordas, encerados, plásticos e outros) não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos serem desinfetados juntamente ao veículo de transporte;
- e) A carga e/ou descarga não devem apresentar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar;
- f) Não é permitido o transporte concomitante de matéria-prima ou produtos alimentícios crus com alimentos prontos para o consumo, se os primeiros apresentarem risco de contaminação para estes últimos;
- g) Não é permitido o transporte concomitante de dois ou mais produtos alimentícios, se um deles apresentar risco de contaminação para os demais.

No que concerne à recepção das refeições

8.33. Carregar e descarregar com cuidado as caixas térmicas sem que essa etapa represente risco de contaminação, desperdício ou deterioração do produto e/ou matéria prima alimentar;

8.34. Aferir imediatamente e registrar as temperaturas de chegada das preparações com termômetro calibrado e higienizado;

8.35. Verificar a identificação das caixas térmicas observando se o horário do término de preparo não excede o período de validade de 6 horas, de acordo com o período de distribuição;

8.36. Finalizar a montagem das preparações, quando necessário, e armazenar imediatamente os recipientes com as mesmas nos *pass throughs* para preparações quentes (mantidos acima de 65°C) e frias (mantidas abaixo de 10°C).

8.37. Receber as preparações em área protegida e higienizada. Os recipientes das preparações devem estar íntegros e vedados, com as respectivas preparações adequadamente acondicionadas e identificadas;

8.38. Utilizar funcionários qualificados na presença do Nutricionista da CONTRATADA;

8.39. Realizar a conferência de todas as preparações, incluindo pesagem e aferição e controle da temperatura;

8.40. Os lotes das preparações recebidos e reprovados pela CONTRATANTE, ou que tenham ultrapassado o tempo de validade, devem ser imediatamente devolvidos à CONTRATADA e, na impossibilidade da devolução imediata, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente, até o momento de seu encaminhamento para a destinação final.

No que tange à pré-distribuição das refeições

8.41. Armazenar os alimentos prontos nos *pass throughs* específicos para preparações quentes (mantidos acima de 65°C) e frias (mantidas abaixo de 10°C);

- 8.42. Aferir a temperatura das preparações regularmente;
- 8.43. Manter os balcões de distribuição organizados e limpos;
- 8.44. Retirar as cubas dos *pass throughs* conforme a necessidade da distribuição;
- 8.45. Manter os *pass throughs* organizados e limpos;
- 8.46. Preencher com água os balcões aquecidos (conforme modelo), ligar o termostato para que a água atinja a temperatura de 85º C a 90º C antes de colocar as cubas com as preparações;
- 8.47. A UNIFAL-MG *Campus* Poços de Caldas possui utensílios próprios (talheres, pratos, bandejas, utensílios de servir) e todas as etapas de higienização dos mesmos são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão acontecer na sala de Higienização de Utensílios (Sala PC-D-105), anexa ao refeitório.
- 8.48. Organizar o balcão de distribuição com as cubas contendo todas as preparações que compõem o cardápio do dia e os utensílios de servir antes da abertura do refeitório;
- 8.49. Manter as cubas tampadas até o início da distribuição;
- 8.50. Organizar bandejas, talheres limpos e higienizados dispondo-os sobre o balcão seco específico, antes da abertura do refeitório;
- 8.51. 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 auxílio-alimentação.
- 8.52. Preencher e manter abastecido até o final da distribuição os recipientes com os gêneros alimentícios e descartáveis pré-estabelecidos no Termo de Referência e dispor no balcão de temperos;
- 8.53. Acondicionar o suco, direto nas refresqueiras previamente higienizadas.

No que tange à distribuição das refeições

- 8.54. Iniciar a distribuição das refeições pontualmente conforme o horário pré-estabelecido neste Termo de Contrato;
- 8.55. Obedecer obrigatoriamente ao porcionamento pré-estabelecido todas as preparações do cardápio:
- a) As quatro opções de saladas dispostas nos balcões refrigerados deverão ser servidas à vontade pelo próprio cliente;
 - b) Os acompanhamentos (arroz polido, arroz integral e feijão) também deverão ser servidos livremente pelos usuários, ficando dispostos no balcão aquecido;
 - c) O prato principal, a guarnição, o refresco e a sobremesa poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA conforme padrão estabelecido;
 - d) O refresco deverá ser preparado com água filtrada ou mineral e servido gelado;
 - e) Todos os alimentos integrantes do café da manhã poderão ser porcionados pela CONTRATADA;
 - f) A CONTRATADA deverá disponibilizar para uso do próprio cliente, no mínimo: quatro tipos de molhos para salada, azeite, vinagre, sal, farinha de milho ou farofa simples e guardanapos de papel;
 - g) Serão observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções;
 - h) 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.
 - i) A fruta deverá ser sanitizada para ser distribuída;

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

k) No jantar as refeições poderão ser servidas por meio de fornecimento de quentinhas/marmitas, de acordo com as especificações do item 6.24.

8.56. Obedecer obrigatoriamente ao binômio tempo x temperatura preconizado na legislação vigente para permanência das preparações nos balcões durante todo o período da distribuição;

8.57. Aferir e registrar as temperaturas das preparações;

8.58. Manter os balcões de distribuição organizados e limpos;

8.59. Coletar amostras de todas as preparações do cardápio diário no horário correspondente a 1/3 do período antes do término previsto da distribuição, segundo técnica preconizada pela legislação pertinente, identificando as embalagens esterilizadas com nome do local, data, horário, produto e nome do responsável pela coleta;

8.60. Manter as cubas tampadas quando houver alguma interrupção na fila;

8.61. As preparações devem seguir os mesmos padrões de quantidade e qualidade do início ao fim da distribuição;

8.62. Distribuir as refeições até o horário estabelecido neste Termo de Contrato exceto se esgotar a quantidade de refeições reservadas para o horário pela CONTRATANTE;

8.63. Retirar as cubas do balcão de distribuição e os utensílios utilizados na distribuição e encaminhá-los ao setor de higienização;

8.64. Aferir as temperaturas das preparações e registrar em formulários próprios durante todo o processo de distribuição, observando os parâmetros previstos para temperatura de alimentos preparados e prontos para o consumo;

8.65. Manter arquivados os registros de controle de temperaturas do processo de distribuição e disponibilizá-los sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

Quanto ao atendimento aos usuários

8.66. Organizar a fila;

8.67. Receber o pagamento (quando houver) da refeição no caixa;

8.68. Distribuir a refeição aos usuários;

8.69. Receber as bandejas ou pratos e utensílios devolvidos pelos usuários diretamente no balcão.

Quanto às instalações físicas, equipamentos e utensílios

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

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

8.72. 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 Fiscal do Contrato, que se incumbirá dos controles e registros necessários.

8.73. 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.

8.74. 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.

8.75. 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.

8.76. A CONTRATADA terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da CONTRATANTE, para dar início à reparação do dano.

8.77. Os ANEXOS VI e VII contemplam as especificações e quantidades de todos os equipamentos e utensílios que estão previstos para serem disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

8.79. 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 disponibilizado, na presença do preposto da CONTRATADA, em até 5 (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.

8.80. A CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do contrato, deverá entregar o imóvel com os reparos solicitados na vistoria do item anterior.

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

8.82. A CONTRATANTE não se responsabiliza por talheres descartados no lixo pelos clientes dos Restaurantes, este controle deve ser realizado pela CONTRATADA.

8.83. É de responsabilidade da CONTRATADA a higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios utilizados pela clientela.

8.84. Todos os procedimentos de limpeza e higienização dos equipamentos e utensílios e retirada do lixo devem ser realizados pela CONTRATADA, 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 da distribuição da refeição seguinte e não promovam a infestação de pragas e vetores.

8.85. A CONTRATADA é a responsável pelo descarte adequado de lixo orgânico e reciclável.

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

8.86. A CONTRATADA deverá manter constantemente todas as dependências internas 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 dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço.

8.87. 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:

8.87.1. Resolução SES (MG) Nº 532, de 12 de abril de 1993;

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

8.87.3. Portaria Nº 326, de 30 de julho de 1997;

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

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

- 8.87.6. Outra legislação sanitária que venha substituí-las.
- 8.88. Esses documentos (MBPF e POPs), bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 10 (dez) 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.
- 8.89. As carnes utilizadas no cardápio deverão obedecer a um padrão conforme características técnicas, apresentadas no 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 no Termo de Referência.
- 8.90. 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.
- 8.91. A CONTRATADA deverá fazer uso de maionese industrializada, quando este ingrediente estiver presente em alguma preparação do cardápio.
- 8.92. 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.
- 8.93. 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.
- 8.94. Os gêneros alimentícios semi estocáveis 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.
- 8.95. 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 descrito na legislação vigente.
- 8.96. 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.
- 8.97. 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.
- 8.98. Sempre que possível, a CONTRATADA deverá adquirir alimentos oriundos da agricultura familiar para compor o cardápio dos restaurantes.

Quanto aos recursos humanos

- 8.99. A CONTRATADA deverá manter o pessoal em atividade no local identificado, trajando, obrigatoriamente, uniforme adequado aos serviços prestados, exigindo asseio, 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.
- 8.99.1. Os funcionários deverão colocar o uniforme completo no local de trabalho.
- 8.100. 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, o CONTRATANTE poderá solicitar a ampliação do quadro de pessoal para adequada execução dos serviços.

- 8.101. 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.
- 8.102. 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.
- 8.103. As despesas com transporte, alimentação (a qual deve ser enviada separadamente e identificada em cada horário) e segurança do pessoal da CONTRATADA ocorrerão por conta da mesma;
- 8.104. Encaminhar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato, 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.
- 8.105. 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.
- 8.106. No prazo máximo de 5 (cinco) dias antes 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 do empregado, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.
- 8.107. 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.
- 8.108. 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.
- 8.109. 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.
- 8.110. 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.
- 8.111. 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.
- 8.112. 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.
- 8.113. Proibir terminantemente de fumar dentro das dependências da CONTRATANTE.

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

Quanto à execução dos serviços

8.115. 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, 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.

8.116. 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.

8.117. 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.

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

8.119. 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.

8.120. Durante todo o horário de distribuição das refeições, as pias de higienização de mãos dos usuários dos restaurantes deverão estar abastecidas com sabonete líquido, álcool gel 70 % e papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem de mãos, todos fornecidos pela CONTRATADA.

8.121. 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.

8.122. 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.

8.123. 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.

8.124. A CONTRATADA poderá realizar avaliações sempre que julgar necessário e pertinente, comunicando o resultado ao Fiscal do Contrato.

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

8.126. É responsabilidade da CONTRATADA recolher o lixo orgânico e reciclável 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.

8.127. 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.

- 8.128. A CONTRATADA não poderá ceder e nem transferir, no todo ou em parte, o Contrato desta licitação.
- 8.129. A potabilidade da água utilizada no preparo das refeições deverá ser atestada semestralmente pela CONTRATADA, mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica, sendo resultado encaminhado ao Fiscal do Contrato.
- 8.130. Durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá monitorar a temperatura de recebimento dos gêneros perecíveis, 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.
- 8.131. 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.
- 8.132. Apenas as etapas de distribuição das refeições e higienização dos utensílios serão realizadas pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.
- 8.133. A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.
- 8.134. Os balcões de distribuição dos alimentos / preparações deverão ser mantidos limpos, pela CONTRATADA, durante todo o horário das refeições.
- 8.135. Sempre que a CONTRATADA tiver contrato de prestação de serviços equivalentes a este em cidades nas quais a instituição possua campi, em havendo a necessidade institucional e a permissão contratual externa, em comum acordo, poderá a CONTRATADA fornecer refeições nesses locais para atendimento às demandas emergenciais do campus, mantendo-se o valor de refeição deste contrato.
- 8.135.1. Para atendimento do item 8.135., a CONTRATADA deverá manter a qualidade, quantidade da porção e cardápio, conforme estabelecido pela instituição parceira (externa)."

9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 9.1. Após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os seguintes documentos:
- 9.1.1. Comprovante de prestação de garantia pela execução do contrato correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratual no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato;
- 9.2. 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;
- 9.3. 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;
- 9.4. A garantia poderá ser prestada também nas modalidades de:
- 9.4.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

- 9.4.2. seguro-garantia ou;
- 9.4.3. fiança bancária.

10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Condições gerais de fiscalização

10.1. A CONTRATANTE designará uma comissão para fiscalizar o trabalho desenvolvido pela CONTRATADA, conforme composição estabelecida pela Resolução nº 2, de 19 de novembro de 2018, do Colegiado de Assuntos Estudantis.

10.2. A Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA, podendo inclusive fotografar irregularidades identificadas durante a fiscalização; 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.

10.3. 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.

10.4. A qualidade da prestação dos serviços da CONTRATADA e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais serão avaliados bimestralmente 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.

10.5. As avaliações mencionadas que não forem corrigidas ou que forem reincidentes serão condensadas para definição da **Nota de Avaliação Contratual (NAC)**, ao final de cada dois meses, conforme o **ANEXO VII**; sendo atribuída a pontuação correspondente cada vez que a infração ocorreu durante o mês e permaneceu sem adequações.

10.6. 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 (%)
DE 01 A 10	0,2
DE 11 A 15	0,4
DE 16 A 20	0,6
DE 21 A 25	0,8
DE 26 A 30	1,0
DE 31 A 35	1,2
DE 36 A 40	1,4
DE 41 A 45	1,6
ACIMA DE 45	1,8

10.7. 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 visto 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.

10.8. 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.

10.9. A CONTRATADA deverá manifestar-se formalmente, via Sistema Eletrônico de Informações, disponível na página da CONTRATANTE, por meio de relatórios e documentos, sempre que demandada pela Comissão de Fiscalização ou sempre que precisar encaminhar algum documento ou ofício à mesma.

10.10. 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.

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

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

Atribuições do nutricionista membro da comissão

10.13. 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:

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

10.13.2. Qualidade higiênico sanitária das refeições servidas;

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

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

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

Atribuições da Comissão de Fiscalização

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

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

10.14.2. Entrega pela CONTRATADA de toda a documentação legal referente à prestação do serviço nos prazos previstos contratualmente, bem como de comprovantes de pagamento de água/esgoto, energia elétrica e concessão de uso;

10.14.3. 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;

10.14.4. 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;

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

10.14.6. Qualidade sensorial das refeições servidas;

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

10.14.8. Definir bimestralmente a NAC do período em avaliação, sendo necessário para isto ter avaliado a existência das infrações contratuais descritas no ANEXO VII.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PÚBLICO USUÁRIO

11.1. O Restaurante Universitário será de uso prioritário para atendimento aos discentes, 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 discentes.

11.2. O público atendido é classificado em três categorias:

11.2.1. Estudantes de graduação em vulnerabilidade socioeconômica, beneficiários de auxílio-alimentação pelo Programa de Assistência Prioritária da PRACE: refeição gratuita paga pela UNIFAL-MG posteriormente;

11.2.2. Estudantes de graduação sem auxílio-alimentação e estudantes de pós-graduação: refeição paga no valor integral, pelo estudante, no ato da refeição ou da reserva;

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

11.3. A UNIFAL-MG, por meio do Programa de Assistência Prioritária, vinculado à PRACE, arcará em sua totalidade com as três refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar) para os alunos contemplados com a modalidade de Auxílio-Alimentação, conforme quantidades apresentadas à contratada a cada semestre letivo. Atualmente, 54 alunos são assistidos com esse benefício em Poços de Caldas sendo este auxílio pessoal e intransferível e havendo mais 14 pedidos de auxílio em análise, no momento atual. Entretanto, nem todos os alunos utilizam as três refeições diariamente.

11.3.1. 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 Prioritária da UNIFAL-MG, seja por questões orçamentárias.

11.4. 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 planilha original assinada pelo preposto da empresa e da nota fiscal emitida pela mesma, solicitará à PROAF o pagamento da nota fiscal. 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, bem como da planilha devidamente assinada.

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

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

11.6.1. O prazo de validade;

11.6.2. A data da emissão;

11.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.6.4. O período de prestação dos serviços;

11.6.5. O valor a pagar; e

11.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.7. 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 iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.8. 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).

- 11.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 11.9.1. Não produziu os resultados acordados;
- 11.9.2. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-o de forma insatisfatória, não atendendo a perfeita execução do objeto contratado.
- 11.9.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.9.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.9.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.9.7. 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.
- 11.9.8. 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.
- 11.9.9. 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.
- 11.9.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 11.9.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 11.9.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 11.9.13. 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:

$$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.10. O auxílio-alimentação será concedido pela CONTRATANTE somente aos alunos beneficiados pelo Programa de Assistência Prioritária da PRACE, que devem apresentar o crachá de identificação institucional com foto no momento da retirada da refeição. 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.

11.11. 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.

11.12. Em caso de falta de energia ou internet que impossibilite a utilização do sistema pelo caixa do RU, fica autorizado o acesso dos discentes beneficiários de auxílio- alimentação, 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 e assinatura. Estas refeições serão lançadas manualmente no sistema do Restaurante Universitário, por servidor da CONTRATANTE, em momento posterior. Para isso, as folhas assinadas devem ser entregues na PRACE no dia útil subsequente.

11.13. Nos casos em que o sistema do RU não identificar o usuário com gratuidade (beneficiário de auxílio-alimentação) deverá ser cobrado o valor integral da refeição.

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

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

11.16. Independente da forma de pagamento que o usuário utilizar (dinheiro, cartão de crédito ou débito, PIX, 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.

11.17. 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.

11.18. 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.

Exigências e condições relativas ao Restaurante Universitário

11.19. 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 e distribuição 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 do restaurante.

11.20. 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.

11.21. 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.

- 11.22. 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.
- 11.23. 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.
- 11.24. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá manifestar-se por escrito também em relação a problemas na estrutura física cedida.
- 11.25. É vedado à CONTRATADA utilizar o espaço disponibilizado para qualquer outro fim que não seja a distribuição de refeições para o refeitório da UNIFAL-MG *Campus* Poços de Caldas, bem como as etapas posteriores deste processo. Portanto, não será permitido utilizar os espaços para distribuição de refeições para outros locais.
- 11.26. 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.
- 11.27. Deverá haver um funcionário exclusivo para o caixa durante todo o horário de distribuição das três refeições, não sendo permitido nesses horários que o caixa desempenhe outras atividades.
- 11.28. 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.
- 11.29. A água que abastece o RU não passa por nenhum processo de filtração, apenas o tratamento convencional do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas (DMAE), portanto, é de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de filtros de água para preparo de refrescos e gelo, caso seja necessário.
- 11.30. 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.
- 11.31. 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 I. 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.
- 11.32. 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.
- 11.32.1. Será exigido um mínimo de 75 % de adequação em relação aos itens avaliados.
- 11.32.2. Antes de iniciar a fiscalização a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma cópia do formulário de avaliação das boas práticas.
- 11.33. 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.
- 11.34. 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.

11.35. Os alunos beneficiados com auxílio-alimentação, concedido via PRACE, que não puderem almoçar no refeitório do restaurante por motivo de incompatibilidade de horários de estágio, poderão retirar seu almoço em marmitex no horário do jantar do dia anterior. Estes casos serão autorizados nominalmente pela PRACE via processo eletrônico, sendo a CONTRATADA comunicada formalmente de cada caso, constando o nome do discente autorizado, dias, refeições, horários e prazo de validade da autorização.

11.36. Quanto ao tamanho dos descartáveis descritos no Termo de Referência e seus anexos, a unidade deverá disponibilizar ao usuário: uma unidade de marmitex número 8 (oito) para preparações quentes, mais uma unidade de marmitex número 5 (cinco) para saladas e sobremesa e uma unidade de sacolinha plástica; os marmitex deverão ser com tampa para fechamento manual.

11.37. Nos casos aplicáveis aos descritos no Termo de Referência e seus anexos, não haverá custo adicional para o discente ou para a PRACE pelos descartáveis, portanto, seu custo deve estar previsto no valor da refeição licitada.

11.38. Nos casos aplicáveis aos descritos no Termo de Referência e seus anexos, o discente que estiver autorizado a retirar a refeição em marmitex, apresentará o crachá de identificação institucional com foto e assinará uma lista informando também nome completo e matrícula. Estas refeições serão lançadas no sistema, conforme descrito no Termo de Referência.

11.39. Todas as Unidades dos Restaurantes Universitários estão sujeitas à Resolução nº 2, de 19 de novembro de 2018, do Colegiado de Assuntos Estudantis, que Regulamenta o funcionamento, acesso e utilização dos Restaurantes Universitários (RU), bem como sua produção principal, no âmbito da UNIFAL-MG, disponível no link: <https://www.unifal-mg.edu.br/prace/sites/default/files/prace/Resolucao-02-2018-Regulamenta-os-RU.pdf>

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou;

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução TOTAL ou PARCIAL do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

12.2.2. Multa:

12.2.2.1. 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;

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

12.2.2.3. Aplicação de multa sobre o valor mensal do contrato por ocorrência descrita na tabela 1 e 2 abaixo;

12.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois anos);

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco anos);

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

12.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
2	0,8% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
3	1,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
4	3,2% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	04
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	02

12.4. As sanções dispostas nos itens **15.2.3** e **15.2.4** poderão ser também aplicadas àqueles que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;
- 12.7. 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;
- 12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- 12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;
- 12.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO

- 13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Quinta;
- 13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;
- 13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÕES

- 14.1. É vedado à CONTRATADA:
- 14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

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

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Varginha - MG - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato segue assinado eletronicamente pelas partes, acompanhados de duas testemunhas.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - UNIFAL-MG

Prof. Dr. Sandro Amadeu Cerveira

Reitor

CONTRATADA

Representante legal

Testemunhas:

1- _____

2- _____



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0948635** e o código CRC **82DBB6AF**.

Referência: Processo nº 23087.001606/2023-50

SEI nº 0948635