

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2018
(Processo Administrativo n. 23109.005746/2018-34)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Universidade Federal de Ouro Preto**, por meio da Coordenadoria de Suprimentos, localizada no Campus Universitário do Morro do Cruzeiro, CEP 35.400-000, Ouro Preto/MG, telefones: (31) 3559-1382/1390, e ainda por intermédio do pregoeiro, ao final identificado, designado pela Portaria nº 243 de 02 de maio de 2018, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO para obtenção da MELHOR OFERTA através do FATOR DE CORREÇÃO a ser aplicado**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20/02/2019

Horário: 09:00 HORAS

Local: Portal de Compras do Governo Federal

www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação **tem por objeto a CONCESSÃO DE USO a título precário de CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, de forma ONEROSA, visando à instalação de LANCHONETES/CANTINAS, nas condições apresentadas no Termo de Referência, em espaços localizados nas dependências dos campi da UFOP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse:

Item	Prédio	Localização	Cidade	Valor da Concessão	Horário de Funcionamento	Número mínimo de funcionários	Observação
1	Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS)	Piso térreo do edifício do ICHS à Rua do Seminário, s/n	Mariana	R\$963,07	07:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta-feira	02 períodos diurno e 02 períodos noturno	Termo de referência - Anexo I do edital
2	Escola de Direito, Turismo e Museologia EDTM	Campus Morro do Cruzeiro s/nº	Ouro Preto	R\$ 485,80	13:00 às 21:00 horas, de segunda a sexta-feira	02 funcionários	Termo de referência - Anexo II do edital



1.2.1. **VISITA TÉCNICA FACULTATIVA**, poderá ser realizada de 2ª a 6ª feira, dentro do horário de expediente e deverá, preferencialmente ser agendada através dos telefones indicados na tabela abaixo:

Local	Contato	Responsável
Escola de Direito, Turismo e Museologia (EDTM) Horário de expediente: 15h às 21h (segunda a sexta)	3559-1968 diretoria.edtm@ufop.edu.br	Wagney Mendes Leal
Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS) Horário de expediente: 8h às 17h (segunda a sexta)	3557-9430 3557-9402 hmollo@ufop.edu.br diretoria.ichs@ufop.edu.br	Dra. Helena Miranda Mollo Vanessa Cotta Felipe Rocha

1.2.2. A visita técnica facultativa objetiva sanar quaisquer dúvidas relativas à prestação dos serviços objeto desta Licitação e deverá ser realizada por representante da empresa, devendo este identificar-se com documento de identificação pessoal e de documento que comprove a legitimidade de representação da empresa.

1.2.3. A Declaração, informando que tem conhecimento de todas as informações necessárias para elaboração da proposta de preços e das condições locais para execução dos serviços e cumprimento das obrigações inerentes ao objeto licitado (Anexo IV).

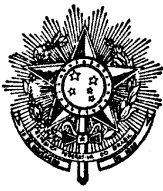
2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.3. 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.

2.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. A participação neste Pregão é ampla, podendo participar deste pregão empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que estejam:

3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.3. que estejam reunidas em consórcio;

3.3. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

3.4. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

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

3.5. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. 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;

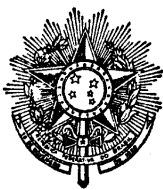
3.5.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.3. 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;

3.5.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.6.1. O Lance ofertado deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais e o vencedor será o licitante que apresentar a melhor proposta no comprasnet, que aplicado na fórmula apresentada abaixo e aplicando o Fator de Correção – FC, corresponderá ao Valor Mensal Ofertado, observados os valores mínimos de cada espaço a ser concedido, conforme descrito no Termo de Referência - Anexo I do edital.

4.6.2. O chamado “fator de correção” foi adotado para adaptação ao sistema informatizado de licitações da modalidade licitatória pregão – eletrônico, a fim de viabilizar a adoção do critério “**MAIOR OFERTA**”, já que o aludido sistema não permite a oferta de lances superiores aos últimos registrados (e sim inferiores).

4.6.3. No valor proposto, não está contemplado o valor da Taxa de Utilização Mensal, referente a utilização de recursos de energia elétrica, água e outros.

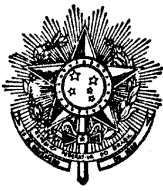
4.6.4. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o prazo de validade e outras informações pertinentes à sua proposta, vedada a identificação do proponente;

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



- 5.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo Valor Mensal do espaço.
- 5.5.2. Segue abaixo a forma como deverão ser ofertados os lances:

5.2.2.1. Deverá ser consignado no campo apropriado do sistema eletrônico a OFERTA MENSAL PARA UTILIZAÇÃO DO(S) ESPAÇO(S) a SEREM CONCEDIDOS, EXPRESSA ATRAVÉS DO FATOR DE CORREÇÃO (FC) a ser calculado da seguinte forma:

VMO (Valor Mensal Ofertado) = FC (10.000,00) – Melhor lance ofertado

Exemplos: Para um licitante que desejar propor o VMO de R\$ 1.000,00 este deverá lançar no sistema do Comprasnet o valor de R\$ 9.000,00. Assim, após a obtenção do Melhor Lance, este seria aplicado a seguinte fórmula:

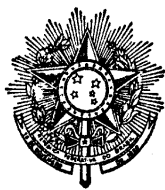
VMO (Valor Mensal Ofertado)= FC (10.000,00) – Melhor lance ofertado

VMO = 10.000 – 9.000,00

VMO = 1.000,00

Vejamos outros exemplos:

FATOR DE CORREÇÃO (FC)	MELHOR LANCE OFERTADO NO COMPRASNET	VALOR MENSAL OFERTADO (VMO)
R\$ 10.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 1.000,00
R\$ 10.000,00	R\$ 8.990,00	R\$ 1.010,00
R\$ 10.000,00	R\$ 8.989,90	R\$ 1.010,10
R\$ 10.000,00	R\$ 8.985,00	R\$ 1.015,00
R\$ 10.000,00	R\$ 8.980,00	R\$ 1.020,00
R\$ 10.000,00	R\$ 8.950,00	R\$ 1.050,00
R\$ 10.000,00	R\$ 8.940,00	R\$ 1.060,00
R\$ 10.000,00	R\$ 8.935,00	R\$ 1.065,00
R\$ 10.000,00	R\$ 8.930,00	R\$ 1.070,00



5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, sempre inferior ao último por ele ofertado ou inferior ao menor lance ofertado, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6.1. 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

5.7 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.8 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.9 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.10 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

5.11 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, que posteriormente será aplicado ao Fator de Correção, para então obtermos a Maior Oferta para cada espaço a ser concedido e conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

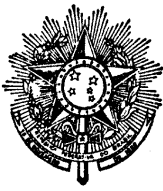
5.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor inferior ao mínimo estabelecido no Termo de Referência;

6.3. Será desclassificada a proposta cujo valor seja superior a 100% (cem por cento) do valor mínimo estabelecido no Termo de Referência, caso não haja comprovação de exequibilidade do valor ofertado.



6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar proposta comercial, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de **04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. 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:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.1.5. 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.

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



7.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

7.3. Habilitação jurídica:

7.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração;

7.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

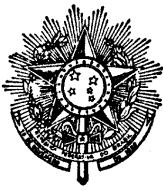
7.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.



7.6. Qualificação Técnica Operacional

- 7.6.1. Provar através de carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou outro documento equivalente, de que possui, um profissional técnico responsável pelos serviços de alimentação e nutrição, de acordo com a legislação vigente;
- 7.6.2. Apresentar Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços com características semelhantes e compatíveis aos que serão prestados em conformidade com o Termo de Referência ficando sujeita à diligência/ vistoria para confirmação pelo CONCEDENTE.
- 7.6.3. Declaração da licitante informando que tem conhecimento de todas as informações necessárias para elaboração da proposta de preços e das condições locais para execução dos serviços e cumprimento das obrigações inerentes ao objeto licitado (Anexo IV);

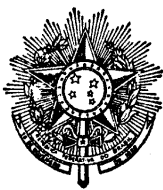
7.6.3.1. O responsável pelos esclarecimentos e acompanhamento na visita técnica ao local da concessão, será o administrador do prédio. A visita técnica poderá ser realizada de 2ª a 6ª feira, dentro do horário de expediente e deverá, preferencialmente ser agendada através dos telefones indicados no item 1.2.1.

7.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **04 (quatro) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

7.7.1. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por e-mail: rosimar@dof.ufop.br c/c para walter.cardoso@dof.ufop.br. Caso o Pregoeiro julgue necessário, posteriormente poderá ser solicitado o envio dos documentos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **04 (quatro) dias úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

7.7.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

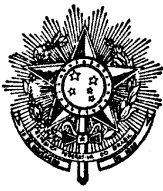
7.8. Em relação às empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista segundo o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.



- 7.8.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o(s) licitante(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 7.8.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **04 (quatro) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.
- 7.9.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 7.91. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 7.10.** Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado 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.
- 7.11.** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 8.1.1. 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.
- 8.1.2. 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, 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.
- 8.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 8.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 8.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **04 (quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. 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.

9.1.2. todos os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados para efeito de empenhamento, valores cujos preços contenham mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01.

9.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. 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.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no **mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. 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.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

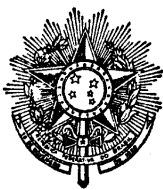
10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.2.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13. DO PREÇO

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14. DA FISCALIZAÇÃO

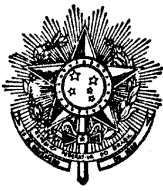
14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será mensal, sendo o valor conforme estipulado na proposta de preços apresentada pela CONCESSIONÁRIA no certame licitatório, efetuado através de GRU - Guia de Recolhimento da União, disponível em www.dof.ufop.br.



16.1.1. Da mesma forma, a CONCESSIONÁRIA efetuará, mensalmente e na mesma data estipulada para o pagamento do aluguel, pagamento de Taxa de Utilização, referente ao consumo de energia elétrica, água e outros, sendo esta no valor de 20% do valor do valor mensal proposto para o espaço.

16.2. Os valores mensais a serem pagos pela CONCESSIONÁRIA deverão ser recolhidos até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.

16.3. Mensalmente, **até o 15º (quinto) dia do mês subsequente ao uso**, a CONCESSIONÁRIA deverá enviar à Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais (CAP) da Pró-Reitoria de Administração, responsável pela fiscalização técnica do contrato, cópia da GRU referente ao aluguel e taxa, do mês anterior devidamente paga.

16.4. No período de férias escolares, o valor mensal da concessão, e conseqüentemente do valor da Taxa de Utilização, sofrerá redução de 50% (cinquenta por cento) e, em período de paralisação das atividades acadêmicas da CONCEDENTE poderá haver redução de até 90% (noventa por cento) dos valores, se autorizado pela PROAD, mediante comprovação de prejuízos causados por fracasso de movimentação dos usuários.

16.5. A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pelo pagamento anual da TCR – Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos, correspondente ao local da concessão.

16.7. O preço mensal pago pela CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO será **reajustado anualmente**, se vigente, a partir da data de publicação do Extrato de Concessão, tomando-se por base a variação do IGPM (Índice Geral de Preço de Mercado) da FGV, ou outro índice oficial que o venha substituir no período.

16.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONCESSIONÁRIA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

17.1.2. apresentar documentação falsa;

17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



- 17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5. não mantiver a proposta;
- 17.1.6. cometer fraude fiscal;
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

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

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.3.1. Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: rosimar@dof.ufop.br e walter.cardoso@dof.ufop.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Coordenadoria de Suprimentos: Centro de Convergência-Campus Universitário - Morro do Cruzeiro - CEP 35400-000 - Ouro Preto- MG

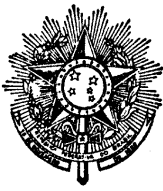
18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7. 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.



19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9. Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.dof.ufop.br/coordenadorias/csu>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Coordenadoria de Suprimentos, localizada no Campus Universitário do Morro do Cruzeiro, CEP 35.400-000, Ouro Preto/MG, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.10.1. ANEXO I - Termo de Referência - Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS)

19.10.2. ANEXO II - Termo de Referência - Escola de Direito, Turismo e Museologia (EDTM)

19.10.3. ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial

19.10.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Conhecimento

19.10.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

Ouro Preto, 22 de janeiro de 2018.

Rosimar Aparecida da Fonseca
Pregoeira Oficial
(31) 3559-1382 / (31) 3559-1390



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA E
CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

APRESENTAÇÃO

Termo de Referência que se faz para instauração de certame licitatório, na modalidade pregão eletrônico, para celebração de contrato de CONCESSÃO ONEROSA DE USO DO ESPAÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETES na Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no Campus de Mariana, de acordo com a descrição do item 1.

1. O OBJETO

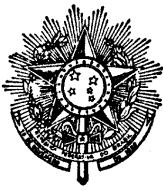
1.1. A presente licitação tem por objeto a CONCESSÃO ONEROSA DE USO DO ESPAÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETES no prédio do Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS), Campus de Mariana, devendo a cessão ser remunerada mensalmente, a fim de atender a demanda da Universidade Federal de Ouro Preto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prédio	Localização	Cidade	Metragem (m ²)	O que tem	Valor da Concessão	Horário de Funcionamento	Número mínimo de funcionários
Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS)	Piso térreo do edifício do ICHS à Rua do Seminário, s/n	Mariana	65,00	·área de atendimento ao público com balcão de alvenaria forrada em fórmica branca, armários internos, pia com bacia inox, balcões em granito ·cozinha	R\$963,07	07:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta-feira	02 período diurno 02 período noturno

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO é um contrato administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica, a qual encontra amparo no inciso I, do artigo 17, combinado com o inciso I, artigo 22 da Lei nº 8.666/93, bem como o disposto na Lei nº 6.120/74 e Decreto nº 9.760/46.

2.2. Para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário integrar à qualidade do ensino ministrado uma política institucional que cumpra os deveres



relacionados à responsabilidade social, investindo em assistência a fim de atender as necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, apoio acadêmico, entre outras condições.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 3.725, de Janeiro de 2001, como atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão licitante, entre as quais: posto bancário; posto dos correios e telégrafos; restaurante e lanchonete; central de atendimento a saúde; creche; e outras atividades similares que venham a ser consideradas necessárias pelos Ministros de Estado, ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo e Judiciário, responsáveis pela administração do imóvel.

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

4. DO VALOR DA CONCESSÃO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor mensal Ofertado (VMO) para participar do PREGÃO será obtido a partir do cálculo do Fator de Correção (FC), conforme consta no Edital de Licitação da CONCESSÃO ONEROSA DE uso de espaço, com base no valor definido pela Comissão de Avaliação de Espaço previamente designada pela Pró-Reitoria de Administração da UFOP para este fim, de acordo com a legislação vigente e aplicável.

4.2. O pagamento será mensal, sendo o valor conforme estipulado na proposta de preços apresentada pela CONCESSIONÁRIA no certame licitatório, efetuado através de pagamento da GRU - Guia de Recolhimento da União, emitida pelo GESTOR DO CONTRATO.

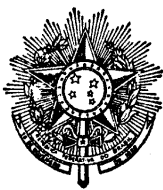
4.3. No período de férias escolares, o valor mensal da concessão (aluguel) sofrerá redução de 50% (cinquenta por cento). O valor da taxa das despesas com água e energia elétrica será aferido regularmente e a GRU para ressarcimento destas despesas será encaminhado após aferido o valor.

4.4. Em período de paralisação das atividades acadêmicas da CONCEDENTE poderá haver redução de ATÉ 90% (noventa por cento) dos valores, se autorizado pela PROAD, mediante comprovação de prejuízos causados por fracasso de movimentação dos usuários. O valor da taxa das despesas com água e energia elétrica será aferido regularmente e a GRU para ressarcimento destas despesas será encaminhado após aferido o valor.

4.4.1. Os documentos para comprovação de prejuízo a serem apresentados para cálculo do percentual de desconto (que pode ser ATÉ 90%) a ser concedido são os seguintes:

- a) Cupom Fiscal de venda
- b) Fluxo de caixa do período
- c) Balancete do mês do prejuízo e do mês anterior para avaliação

4.5. A Guia de Recolhimento da União (GRU) com o respectivo valor mensal (com desconto em período de férias, sem desconto em períodos de aula e com o percentual de ATÉ 90% calculado em função de eventuais prejuízos QUANDO COMPROVADO pela CONCESSIONÁRIA) será encaminhada via e-mail ou entregue em mãos para pagamento, com



antecedência de, pelo menos, cinco dias. A GRU relativa ao reembolso dos valores de água e energia elétrica também enviada neste prazo.

4.6. Não tendo sido possível a desvinculação prévia da instalação de água encanada, observado o disposto no Acórdão nº 187/2008 Plenário a respeito do reembolso das despesas em Cessões de Uso, a CONCESSIONÁRIA deverá providenciar, às suas expensas, a instalação de hidrômetro e medidor que possibilitem a aferição individual do consumo de água e luz na área cedida, contando, para tanto, com o suporte e supervisão da PRECAM (Prefeitura de Campus). A aferição do medidor será feita mensalmente por funcionário designado pela Prefeitura de Campus.

4.7. Mensalmente, até o 15º (quinto) dia do mês subsequente ao uso, a CONCESSIONÁRIA deverá enviar à Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais (CAP) da Pró-Reitoria de Administração, responsável pela Gestão do contrato, cópia da GRU referente ao aluguel do mês anterior devidamente paga; além da cópia da GRU relativa ao reembolso dos valores de água e energia elétrica dentro deste prazo.

4.8. A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pelo pagamento anual da TCR – Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos, correspondente ao local da concessão.

4.9. O preço mensal pago pela CONCESSÃO ONEROSA DE uso de espaço será reajustado anualmente, se vigente, a partir da data de publicação do Extrato de Concessão, tomando-se por base a variação do IGPM (Índice Geral de Preço de Mercado) da FGV, ou outro índice oficial que o venha substituir no período.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.2. A frequência às lanchonetes é franqueada à comunidade universitária e ao público em geral, respeitadas as restrições de acesso eventualmente estabelecidas pela Coordenadoria de Logística e Segurança da Pró-Reitoria de Administração da UFOP (PROAD).

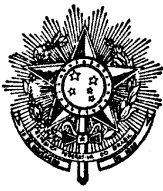
5.3. O número mínimo de funcionários exigido está definido no item 1 deste Termo de Referência, sendo permitida a redução somente em casos excepcionais, justificados e aceitos pela respectiva Diretoria da Unidade Acadêmica.

5.4. A CONCESSIONÁRIA deverá manter atendimento exclusivo no caixa, não permitindo o manuseio concomitante de dinheiro e alimentos.

5.5. Não será permitida a venda de cigarros e bebidas com álcool na lanchonete.

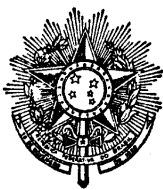
5.6. Os preços por item do cardápio mínimo exigido, bem como dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a lanchonete, objeto da concessão de uso.

5.7. A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, sendo que a Diretoria da Unidade Acadêmica onde a cantina está localizada poderá, a qualquer época, solicitar a redução dos preços se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.



- 5.8. Atendimentos especiais de lanches como, por exemplo, para o atendimento a eventos, deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitadas e negociadas entre a Diretoria da Unidade Acadêmica e a CONCESSIONÁRIA.
- 5.9. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade.
- 5.10. O empregado do caixa não poderá servir ou manipular alimentos.
- 5.11. O cardápio mínimo da lanchonete será definido no item 5 (Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta) deste Termo de Referência, e deve conter opções vegetarianas, sem glúten e diet. Todos os itens deverão ser alimentos frescos.
- 5.12. A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar copos de vidro e/ou descartáveis biodegradáveis em suas atividades na lanchonete.
- 5.13. Efetuar a venda / carregamento eletrônico dos tickets dos Restaurantes Universitários da UFOP, para todos os seus usuários, utilizando para tanto dos equipamentos fornecidos pela CONCEDENTE.
- a) O equipamento, a manutenção do mesmo e a reposição de bobinas são de responsabilidade do gestor do contrato – Coordenador de Assuntos Patrimoniais da PROAD, que atenderá a demanda previamente levantada pelo FISCAL TÉCNICO, conforme item abaixo.
 - b) A CONCEDENTE, na pessoa do FISCAL TÉCNICO do contrato, realizará levantamento da demanda por bobina e a descrição exata do tipo de papel junto às lanchonetes (média - quantidade usada por mês) no início do contrato;
 - c) Esta informação será repassada para o GESTOR DO CONTRATO, que deverá providenciar a elaboração de PAMCS e encaminhá-la ao SETOR DE COMPRAS;
 - d) O FISCAL TÉCNICO acompanhará a entrega dos equipamentos e bobinas à CONCESSIONÁRIA e realizará o controle de uso e reposição, por semestre.
 - e) A CONCESSIONÁRIA poderá fazer a retenção de 03% (três por cento) do valor da venda/carregamento eletrônico de cada ticket, como forma de remuneração pela venda.
 - f) Os valores arrecadados devem ser repassados à CONCEDENTE através do pagamento mensal das guias GRU, emitidas pela CONCESSIONÁRIA no endereço:
http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.
 - g) As **guias pagas** devem ser **entregues mensalmente ao FISCAL TÉCNICO** do contrato, que deverá **encaminhar à DOF** - Diretoria de Orçamento e Finanças, **órgão responsável por este controle**.

5.14. Efetuar a venda das canecas padronizadas para uso nos Restaurantes Universitários, fornecidas e tabeladas pela Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE).



- a) A CONCESSIONÁRIA poderá fazer a retenção de 10% (dez por cento) do valor da venda de cada caneca, como forma de remuneração pela venda.
- b) O repasse de novas canecas pela PRACE para venda ficará condicionado à apresentação por parte da CONCESSIONÁRIA da comprovação do recolhimento do valor referente à remessa anterior.
- c) Os valores arrecadados com a venda devem ser repassados à CONCEDENTE através das guias GRU, emitidas pela CONCESSIONÁRIA no endereço: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.
- d) As **guias pagas** devem ser **entregues mensalmente**, ou quando houver venda das canecas, **ao FISCAL TÉCNICO** do contrato, que **deverá encaminhar à DOF** - Diretoria de Orçamento e Finanças, **órgão responsável por este controle**.
- e) O não recolhimento ao Caixa Único da União do valor referente às canecas por parte da CONCESSIONÁRIA caracterizará o crime de dano ao erário.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. O cardápio mínimo da lanchonete deve conter, além dos itens abaixo relacionados, opções vegetarianas, sem glúten e diet, tudo preferencialmente natural e fresco, tendo a CONCESSIONÁRIA o dever de ampliar os produtos ofertados sempre que possível, com base no resultado das pesquisas de satisfação (item 6.1.11):

6.1.1.1. Água de coco e/ou achocolatado, em embalagens de 100 a 200ml

6.1.1.2. Água mineral em garrafa de 500mL.

6.1.1.3. Água mineral gasosa garrafa de 500mL.

6.1.1.4. Barra de Cereais

6.1.1.5. Bolo (vendido em pedaços);

6.1.1.6. Café com leite (com e sem adição de açúcar);

6.1.1.7. Café tradicional (com e sem adição de açúcar);

6.1.1.8. Chicletes, balas e outras guloseimas (várias marcas disponíveis no mercado);

6.1.1.9. Chocolates (Várias marcas disponíveis no mercado);

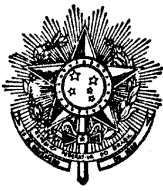
6.1.1.10. Docinhos (Várias marcas disponíveis no mercado);

6.1.1.11. Salgados Tipo I (pelo menos cinco variedades, dentre os seguintes: coxinha de frango, pastel assado, pastel português de carne, esfirra de carne, esfirra de frango, pastel de presunto e mussarela, enroladinho de salsicha, quibe);

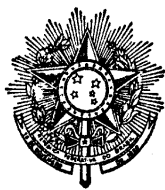
6.1.1.12. Salgados Tipo II (pelo menos duas opções dentre as seguintes: coxinha de frango com catupiry; coxinha de frango com cheddar, coxinha de frango com bacon, pizza fatia ou mini pizza)

6.1.1.13. Leite com chocolate/achocolatado frio e quente (com e sem adição de açúcar);

6.1.1.14. Leite frio e quente (com e sem adição de açúcar);



- 6.1.1.15. Pão de queijo simples;
- 6.1.1.16. Refresco, com pelo menos duas opções de sabores;
- 6.1.1.17. Refrigerantes (incluindo diets);
- 6.1.1.18. Sanduíche natural (com pães integrais, queijo, ricota, vegetariano e frio);
- 6.1.1.19. Sucos naturais (pelo menos duas opções de sabor, dentre os seguintes: laranja, abacaxi, caju, maracujá, limão, acerola, manga, etc.)
- 6.1.1.20. Sucos prontos com e sem adição de açúcar (pelo menos duas opções de sabor, dentre os seguintes: laranja, abacaxi, caju, maracujá, limão, acerola, manga, uva, etc.)
- 6.1.1.21. Outros itens que forem sugeridos nas pesquisas de satisfação pelo público usuário, dentro das possibilidades de oferta da CONCESSIONÁRIA (item 6.1.12)
- 6.1.2. Os gêneros servidos nas lanchonetes deverão ser de primeira qualidade, com prazos de validade evidentes, não sendo permitida a utilização de enlatados com as embalagens amassadas, danificadas ou estufadas, obedecendo ao seguinte:
 - 6.1.2.1. Utilização de óleo de milho, de arroz, de girassol ou de soja, todos de boa qualidade, refinados, rico em polinsaturado e com alta pureza;
 - 6.1.2.2. Utilização de sucos concentrados de polpa de frutas, de boa qualidade;
 - 6.1.2.3. Leite tipo A ou B;
 - 6.1.2.4. Café em pó – certificado de pureza ABIC;
- 6.1.3. É expressamente proibido o fornecimento ao consumidor de sobras ou restos de alimentos que já tenham sido servidos, bem como o seu reaproveitamento para elaboração ou recheios de outros alimentos.
- 6.1.4. Não é permitido o preparo de frituras ou o uso de chapas na cozinha da unidade, por limitações físicas do espaço que não permitem a exaustão dos vapores.
- 6.1.5. Quanto aos resfriamentos e congelamentos de qualquer espécie alimentícia, deverão ser dentro das normas técnicas exigidas para o consumo humano;
- 6.1.6. Quanto às denominadas “vitaminas”, sucos naturais e refrescos artificiais, além do disposto nas normas técnicas exigidas pela saúde pública ou outro órgão controlador, deverão ser elaborados com frutas frescas e propícias para consumo e preparados no momento se serem servidos ao consumidor.
- 6.1.7. A lanchonete deverá funcionar obrigatoriamente, no horário estabelecido na tabela do item 1 deste Termo de Referência, de segunda a sexta-feira, devendo a CONCESSIONÁRIA manter pontualidade no cumprimento.
- 6.1.8. A Lanchonete poderá funcionar aos domingos e feriados em caso de cursos e eventos promovidos pela CONCEDENTE, devendo a Diretoria da Unidade comunicar à CONCESSIONÁRIA com antecedência mínima de 03 (três) dias.
- 6.2. Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio somente será admitida com prévia autorização da Diretoria da Unidade Acadêmica e da PROAD, sendo que a CONCESSIONÁRIA, sempre que



necessário ou exigido, deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

6.3. O número mínimo de funcionários exigido está especificado no item 1 deste Termo de Referência, sendo permitida a redução somente em casos excepcionais, justificados e aceitos pela Diretoria da Unidade Acadêmica onde funciona a lanchonete

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1. É de responsabilidade única e exclusiva da CONCESSIONÁRIA prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios porventura inexistentes na lanchonete e necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente para proporcionar um bom atendimento.

7.2. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer lixeiras, conforme legislação vigente, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva da Unidade.

7.3. A CONCESSIONÁRIA deverá oferecer aos usuários **várias opções de métodos de pagamento, entre eles, dinheiro, pagamento via celular e pagamento em cartão (débito e/ou crédito).**

7.4. A CONCESSIONÁRIA deverá promover em no máximo sete dias antes do término do contrato o conserto de móveis, equipamentos e instalações da CONCEDENTE que estiverem danificados.

7.5. Toda manutenção/reparo, no decorrer da concessão, será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que tal manutenção abrange os seguintes itens:

- a) Água/esgoto;
- b) Energia (eletrodutos, e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores);
- c) GLP (válvulas, conexões, etc.)

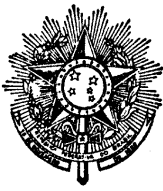
7.6. As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pela Prefeitura universitária e promovidos pela CONCEDENTE, podendo o gasto com as mesmas, nestes casos, ser abatido no valor do aluguel, mediante prévia autorização da PROAD.

7.7. Os empregados deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, gorros, sapatos/tênis e demais que se fizerem necessários.

7.8. A limpeza total da lanchonete (cozinha, área de atendimento) deverá ser diária, sob a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

7.9. O material de limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

7.10. A CONCESSIONÁRIA deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência de acordo com a necessidade local.



- a) As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão: apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais (CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.).
- b) As atividades de desinsetização e desratização deverão ser notificadas previamente e somente serão autorizadas em dias e horários permitidos pela Diretoria da Unidade, de modo a não interferir no desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas ou colocar em risco os usuários da unidade acadêmica.
- c) As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.
- d) A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando retirada de alimentos e utensílios.

7.11. Será expressamente vedado:

- a) Utilização de alto falante, televisores e/ou congêneres que produzam sons/ruídos prejudiciais ao andamento das aulas;
- b) Guarda, depósito e/ou comercialização de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos, farmacológicos, de forte odor, ou quaisquer outros proibidos pelos órgãos competentes;
- c) Comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros;
- d) Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar, inclusive mesas de bilhar, jogos eletrônicos e/ou totó;
- e) Divulgação de materiais pornográficos, imorais e afins;
- f) Propagandas político-partidárias e congêneres;
- g) Veiculação de anúncios e/ou textos discriminatórios;
- h) Veiculação de anúncios estranhos ao objeto da concessão, qual seja, ramo de alimentos.

7.12. A CONCESSIONÁRIA será avaliada continuamente sobre a aceitação e qualidade dos produtos ofertados, por meio de **pesquisa de satisfação** realizada pela CONCEDENTE, através do **FISCAL TÉCNICO** (responsável pelo **acompanhamento da prestação dos serviços na Unidade Acadêmica** - indicado pelo Diretor da Unidade) e do **público usuário** para medir o grau de satisfação e definir alterações no cardápio.

7.13. A CONCEDENTE **recomenda** que a CONCESSIONÁRIA tenha suporte de uma consultoria nutricional voltada para o acompanhamento da qualidade dos produtos, para uma alimentação saudável e para aplicação da legislação vigente.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por



interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitando a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei 8.666, de 1993.

8.2. A CONCESSIONÁRIA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9. OBRIGACÕES DA CONCEDENTE

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

9.2. Solicitar modificações na relação de produtos a serem comercializados.

9.3. Conferir, por meio da Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais da PROAD, ao iniciar a prestação de serviços, a existência de bens patrimoniais que possam vir a ser disponibilizados na concessão, conferindo, também as suas condições de uso e de funcionamento.

9.4. Assinar, finda a concessão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, a CONCESSIONÁRIA de quaisquer débitos ou obrigações.

9.5. Exercer, por meio da Diretoria da Unidade Acadêmica onde a lanchonete está localizada, a FISCALIZAÇÃO sobre todos os serviços objeto da concessão, devendo se reportar ao FISCAL TÉCNICO para que este faça o devido registro das ocorrências.

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

9.6.1. A Coordenadoria de Restaurantes da UFOP deverá orientar e apoiar o FISCAL TÉCNICO na garantia da qualidade dos serviços prestados, sempre que necessário.

9.7. Notificar a CONCESSIONÁRIA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.8. Não permitir que os empregados da CONCESSIONÁRIA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

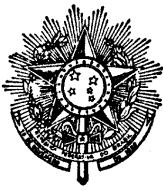
9.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONCESSIONÁRIA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

9.10. Não praticar atos de ingerência na administração da CONCESSIONÁRIA, tais como:

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

9.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONCESSIONÁRIAS;

9.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONCESSIONÁRIA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas



previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.10.4. Considerar os trabalhadores da CONCESSIONÁRIA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.11. O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:

9.11.1. Objeto da prestação de serviço, mês a que se refere e o número do processo que deu origem à contratação;

9.11.2. Nome do banco, agência e número da conta corrente;

9.12. Caso o pagamento não seja efetuado de acordo com o prazo estabelecido no parágrafo segundo desta cláusula, serão devidos à CONCEDENTE, juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, referente ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.

9.13. O valor do contrato poderá ser alterado para maior ou menor, através de Termo Aditivo, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

10. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

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

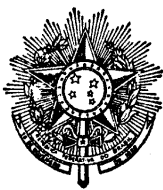
10.2. A CONCESSIONÁRIA deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial das refeições.

10.3. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

10.4. Não é permitido à CONCESSIONÁRIA empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoa que mantenha vínculo empregatício com a Universidade Federal de Ouro Preto.

10.5. **Requisitos para habilitação técnica da CONCESSIONÁRIA:**

- a) Provar de que possui, através de carteira de trabalho ou contrato de trabalho, um profissional técnico responsável pelos serviços de alimentação e nutrição, de acordo com a legislação vigente;
- b) Atestado de capacidade técnica, comprovando possuir experiência no ramo de atividade objeto deste Termo de Referência.



10.6. Fornecer os lanches, refeições e demais gêneros de acordo com o estabelecido no Edital da Concorrência e com as exigências da fiscalização da CONCEDENTE, seguindo rigorosamente as normas de higiene;

10.7. Manter limpo e conservado todos os espaços relacionados com o presente contrato;

10.8. Responsabilizar-se pelas adequações necessárias ao bom e regular funcionamento das atividades do espaço comercial e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins, sendo para tanto INDISPENSÁVEL a visita técnica anterior à apresentação de propostas;

10.9. Todos os produtos comercializados na lanchonete deverão conter registro visível de data de fabricação e validade, conforme legislação vigente;

10.10. Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da cantina por, pelo menos, metade do horário do funcionamento normal, podendo esta condição ser modificada em acordo com o fiscal do contrato, se convier a ambas as partes;

10.11. **Não será permitida qualquer alteração ou ampliação do espaço físico** que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto do Contrato, **sem previa autorização da PROAD;**

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

10.13. Manter o empregado nos horários predeterminados neste Termo de Referência;

10.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONCEDENTE autorizada requerer o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

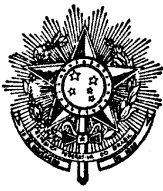
10.17. Os empregados devem estar devidamente uniformizados e identificados;

10.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.19. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

10.20. Relatar à CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



10.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.24. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.25. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.25.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.27. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo aos responsáveis pela execução dos serviços, os equipamentos de proteção individual adequados, além de uniformes padronizados e identificação (crachá) que deverá ser usado diuturnamente e apresentado para acesso a Instituição.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

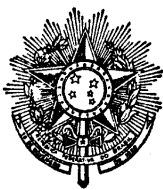
11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
Coordenadoria de Suprimentos – CSU



representantes da CONCEDENTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

13.2. A GESTÃO deste Contrato será exercida pelo servidor ocupante da função de Coordenador de Assuntos Patrimoniais.

13.3. A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA deste Contrato será exercida por servidor indicado pela Diretoria da Unidade onde funciona a cantina.

13.4. A FISCALIZAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO será de reponsabilidade do FISCAL TÉCNICO.

13.5. A Fiscalização, em seus diferentes graus, atuará desde o início dos trabalhos até o final do Contrato e será exercida, no interesse exclusivo, dentro do Campus da UFOP em Ouro Preto, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

13.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos Fiscais de Contrato deverão ser solicitadas à Pró-Reitoria de Administração da Universidade, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

13.7. A Fiscalização dos serviços, objeto desta licitação será de competência e responsabilidade exclusiva da UFOP, através dos FISCAIS TÉCNICO E O GESTOR DO CONTRATO, aos quais caberá verificar se estão sendo cumpridos os termos do EDITAL, assim como praticar todos os atos que se fizerem necessários, para a fiel execução dos serviços contratados.

13.7.1. O acompanhamento e a fiscalização das normas de qualidade, higiene e segurança alimentar da ANVISA, serão de responsabilidade do FISCAL TÉCNICO, que contará com o apoio da Coordenadoria de Restaurantes da UFOP para orientar suas atividades;

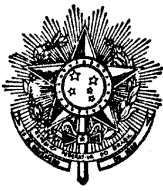
13.7.2. O Público usuário poderá encaminhar “RECLAMAÇÕES / SUGESTÕES”, independentemente da pesquisa de satisfação e a qualquer tempo para o setor de Gestão dos Contratos Terceirizados da PROAD, em documento escrito de próprio punho que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome, Unidade Acadêmica, Curso, Contato (e-mail e telefone), Local da Lanchonete e o Motivo da Sugestão/ Reclamação.

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

13.9. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

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



13.11. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONCESSIONÁRIA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: a marca, a qualidade e a forma de uso.

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

13.13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONCESSIONÁRIA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.16. A Avaliação dos Serviços prestados pela CONCESSIONÁRIA será realizada pela comunidade universitária e o público em geral, continuamente, através de formulários de Pesquisa de Satisfação da Lanchonete, disponíveis no local e / ou on-line nas páginas de cada Unidade Acadêmica onde a Lanchonete estiver localizada.

13.17. Os dados da Pesquisa Continuada de Satisfação da Lanchonete serão compilados a cada seis meses (por semestre) e ficarão à disposição da Comunidade universitária e do Público em geral, na página das Unidades Acadêmicas e na área das lanchonetes.

13.18. Também poderá ser realizada pesquisa sobre a preferência de produtos a serem ofertados pelas lanchonetes, com periodicidade semestral, através de formulário on-line (a ser disponibilizado) nas páginas das Unidades Acadêmicas com lanchonete.

13.19. O resultado negativo do desempenho das Lanchonetes será levando em consideração para a renovação do contrato com a UFOP.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo FISCAL TÉCNICO do contrato, à custa da CONCESSIONÁRIA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



14.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONCESSIONÁRIA que:

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

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.1.6. **Não mantiver a proposta.**

15.2. A CONCESSIONÁRIA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONCEDENTE;

15.2.2. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

15.2.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONCEDENTE a promover a rescisão do contrato;

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

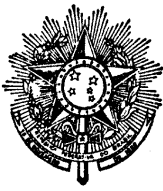
15.2.3. **Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;**

15.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

15.2.5. **Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;**

15.2.6. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
Coordenadoria de Suprimentos – CSU



concedida sempre que a CONCESSIONÁRIA ressarcir a CONCEDENTE pelos prejuízos causados;

15.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONCESSIONÁRIA que:

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

15.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Estando de acordo e justificado, vai o presente termo de referência à Coordenadoria de Suprimentos da UFOP para providências.

Ouro Preto, 21 de Janeiro de 2019.

Proposto por:

Pró-reitora de Administração da UFOP

Aprovado:

Reitora da UFOP



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

APRESENTAÇÃO

Termo de Referência que se faz para instauração de certame licitatório, para celebração de contrato de CONCESSÃO ONEROSA DE USO DO ESPAÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETES na Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no campus do Ouro Preto de acordo com a descrição do item 1.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a CONCESSÃO ONEROSA DE USO DO ESPAÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETES nos prédios da Escola de Direito, Turismo e Museologia (EDTM), devendo a cessão ser remunerada mensalmente, a fim de atender a demanda da Universidade Federal de Ouro Preto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prédio	Localização	Cidade	Metragem (m ²)	O que tem	Valor da Concessão	Horário de Funcionamento	Número mínimo de funcionários
Escola de Direito, Turismo e Museologia EDTM	Campus Morro do Cruzeiro s/nº	Ouro Preto	59,87	· área de atendimento ao público · cozinha	R\$ 485,80	13:00 às 21:00 horas, de segunda a sexta-feira	02 funcionários

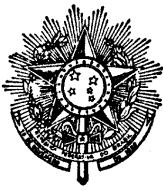
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO é um contrato administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica, a qual encontra amparo no inciso I, do artigo 17, combinado com o inciso I, artigo 22 da Lei nº 8.666/93, bem como o disposto na Lei nº 6.120/74 e Decreto nº 9.760/46.

2.2. Para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário integrar à qualidade do ensino ministrado uma política institucional que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, investindo em assistência a fim de atender as necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, apoio acadêmico, entre outras condições.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 3.725, de Janeiro de 2001, como atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão licitante, entre as quais: posto bancário; posto dos correios e telégrafos; restaurante e



lanchonete; central de atendimento a saúde; creche; e outras atividades similares que venham a ser consideradas necessárias pelos Ministros de Estado, ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo e Judiciário, responsáveis pela administração do imóvel.

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

4. DO VALOR DA CONCESSÃO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor mensal Ofertado (VMO) para participar do PREGÃO será obtido a partir do cálculo do Fator de Correção (FC), conforme consta no Edital de Licitação da CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO, com base no valor definido pela Comissão de Avaliação de Espaço previamente designada pela Pró-Reitoria de Administração da UFOP para este fim, de acordo com a legislação vigente e aplicável.

4.2. O pagamento será mensal, sendo o valor conforme estipulado na proposta de preços apresentada pela CONCESSIONÁRIA no certame licitatório, efetuado através de pagamento da GRU - Guia de Recolhimento da União, emitida pelo GESTOR DO CONTRATO.

4.3. No período de férias escolares, o valor mensal da concessão (aluguel) sofrerá redução de 50% (cinquenta por cento). O valor da taxa das despesas com água e energia elétrica será aferido regularmente e a GRU para ressarcimento destas despesas será encaminhado após aferido o valor.

4.4. Em período de paralisação das atividades acadêmicas da CONCEDENTE poderá haver redução de ATÉ 90% (noventa por cento) dos valores, se autorizado pela PROAD, mediante comprovação de prejuízos causados por fracasso de movimentação dos usuários. O valor da taxa das despesas com água e energia elétrica será aferido regularmente e a GRU para ressarcimento destas despesas será encaminhado após aferido o valor.

4.4.1. Os documentos para comprovação de prejuízo a serem apresentados para cálculo do percentual de desconto (que pode ser ATÉ 90%) a ser concedido são os seguintes:

- a) Cupom Fiscal de venda
- b) Fluxo de caixa do período
- c) Balancete do mês do prejuízo e do mês anterior para avaliação

4.5. A Guia de Recolhimento da União (GRU) com o respectivo **valor mensal** (com desconto em período de férias, sem desconto em períodos de aula e com o percentual de ATÉ 90% calculado em função de eventuais prejuízos QUANDO COMPROVADO pela CONCESSIONÁRIA) **será encaminhada via e-mail ou entregue em mãos** para pagamento, com antecedência de, pelo menos, cinco dias. A **GRU relativa ao reembolso dos valores de água e energia elétrica** também enviada neste prazo.

4.6. **Não tendo sido possível a desvinculação prévia da instalação de água encanada**, observado o disposto no Acórdão nº 187/2008 Plenário **a respeito do reembolso das despesas em Cessões de Uso**, a CONCESSIONÁRIA deverá providenciar, **às suas expensas, a instalação de hidrômetro e medidor** que possibilitem a aferição individual do consumo de



água e luz na área cedida, contando, para tanto, com o suporte e supervisão da PRECAM (Prefeitura de Campus). A aferição do medidor será feita mensalmente por funcionário designado pela Prefeitura de Campus.

4.7. **Mensalmente**, até o 15º (quinto) dia do mês subsequente ao uso, a **CONCESSIONÁRIA** deverá enviar à **Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais (CAP) da Pró-Reitoria de Administração, responsável pela Gestão do contrato**, cópia da GRU referente ao aluguel do mês anterior devidamente paga; além da cópia da GRU relativa ao reembolso dos valores de água e energia elétrica dentro deste prazo.

4.8. A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pelo pagamento anual da TCR – Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos, correspondente ao local da concessão.

4.9. O preço mensal pago pela CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO será **reajustado anualmente**, se vigente, a partir da data de publicação do Extrato de Concessão, tomando-se por base a variação do IGPM (Índice Geral de Preço de Mercado) da FGV, ou outro índice oficial que o venha substituir no período.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.2. A frequência às lanchonetes é franqueada à comunidade universitária e ao público em geral, respeitadas as restrições de acesso eventualmente estabelecidas pela Coordenadoria de Logística e Segurança da Pró-Reitoria de Administração da UFOP (PROAD).

5.3. O número mínimo de funcionários exigido está definido no item 1 deste Termo de Referência, sendo permitida a redução somente em casos excepcionais, justificados e aceitos pela respectiva Diretoria da Unidade Acadêmica.

5.4. A CONCESSIONÁRIA deverá manter atendimento exclusivo no caixa, não permitindo o manuseio concomitante de dinheiro e alimentos.

5.5. Não será permitida a venda de cigarros e bebidas com álcool na lanchonete.

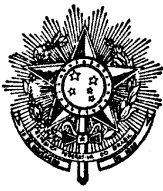
5.6. Os preços por item do cardápio mínimo exigido, bem como dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a lanchonete, objeto da concessão de uso.

5.7. A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, sendo que a Diretoria da Unidade Acadêmica onde a cantina está localizada poderá, a qualquer época, solicitar a redução dos preços se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.

5.8. atendimentos especiais de lanches como, por exemplo, para o atendimento a eventos, deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitadas e negociadas entre a Diretoria da Unidade Acadêmica e a CONCESSIONÁRIA.

5.9. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade.

5.10. O empregado do caixa não poderá servir ou manipular alimentos.



5.11. O cardápio mínimo da lanchonete será definido no item 5 (Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta) deste Termo de Referência, e deve conter opções vegetarianas, sem glúten e diet. Todos os itens deverão ser alimentos frescos.

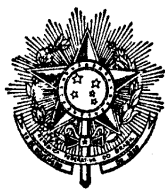
5.12. A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar copos de vidro e/ou **descartáveis biodegradáveis** em suas atividades na lanchonete.

5.13. Efetuar a venda / carregamento eletrônico dos tickets dos Restaurantes Universitários da UFOP, para todos os seus usuários, utilizando para tanto dos equipamentos fornecidos pela CONCEDENTE.

- a) O equipamento, a manutenção do mesmo e a reposição de bobinas são de responsabilidade do gestor do contrato- a Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais da PROAD, que atenderá a demanda previamente levantada pelo FISCAL TÉCNICO, conforme item abaixo.
- b) A CONCEDENTE, na pessoa do FISCAL TÉCNICO do contrato, realizará levantamento da demanda por bobina e a descrição exata do tipo de papel junto às lanchonetes (média - quantidade usada por mês) no início do contrato;
- c) Esta informação será repassada para o GESTOR DO CONTRATO, que deverá providenciar a elaboração de PAMCS e encaminhá-la ao SETOR DE COMPRAS;
- d) O FISCAL TÉCNICO acompanhará a entrega dos equipamentos e bobinas à CONCESSIONÁRIA e realizará o controle de uso e reposição, por semestre.
- e) A CONCESSIONÁRIA poderá fazer a retenção de 03% (três por cento) do valor da venda/carregamento eletrônico de cada ticket, como forma de remuneração pela venda.
- f) Os valores arrecadados devem ser repassados à CONCEDENTE através do pagamento mensal das guias GRU, emitidas pela CONCESSIONÁRIA no endereço:
http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.
- g) As **guias pagas** devem ser **entregues mensalmente ao FISCAL TÉCNICO** do contrato, que deverá **encaminhar à DOF** - Diretoria de Orçamento e Finanças, **órgão responsável por este controle**.

5.14. Efetuar a venda das canecas padronizadas para uso nos Restaurantes Universitários, fornecidas e tabeladas pela Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE).

- a) A CONCESSIONÁRIA poderá fazer a retenção de 10% (dez por cento) do valor da venda de cada caneca, como forma de remuneração pela venda.
- b) O repasse de novas canecas pela PRACE para venda ficará condicionado à apresentação por parte da CONCESSIONÁRIA da comprovação do recolhimento do valor referente à remessa anterior.



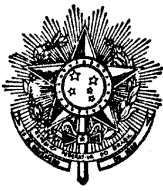
- c) Os valores arrecadados com a venda devem ser repassados à CONCEDENTE através das guias GRU, emitidas pela CONCESSIONÁRIA no endereço: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.
- d) As **guias pagas** devem ser **entregues mensalmente**, ou quando houver venda das canecas, **ao FISCAL TÉCNICO** do contrato, que **deverá encaminhar à DOF** - Diretoria de Orçamento e Finanças, **órgão responsável por este controle**.
- e) O não recolhimento ao Caixa Único da União do valor referente às canecas por parte da CONCESSIONÁRIA caracterizará o crime de dano ao erário.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. O cardápio mínimo da lanchonete deve conter, além dos itens abaixo relacionados, opções vegetarianas, sem glúten e diet, tudo preferencialmente natural e fresco, tendo a CONCESSIONÁRIA o dever de ampliar os produtos ofertados sempre que possível, com base no resultado das pesquisas de satisfação (item 6.1.11):

- a) Água de coco e/ou achocolatado, em embalagens de 100 a 200ml
- b) Água mineral em garrafa de 500mL.
- c) Água mineral gasosa garrafa de 500mL.
- d) Barra de Cereais
- e) Bolo (vendido em pedaços);
- f) Café com leite (com e sem adição de açúcar);
- g) Café tradicional (com e sem adição de açúcar);
- h) Chicletes, balas e outras guloseimas (várias marcas disponíveis no mercado);
- i) Chocolates (Várias marcas disponíveis no mercado);
- j) Docinhos (Várias marcas disponíveis no mercado);
- k) Salgados Tipo I (pelo menos cinco variedades, dentre os seguintes: coxinha de frango, pastel assado, pastel português de carne, esfirra de carne, esfirra de frango, pastel de presunto e mussarela, enroladinho de salsicha, quibe);
- l) Salgados Tipo II (pelo menos duas opções dentre as seguintes: coxinha de frango com catupiry; coxinha de frango com cheddar, coxinha de frango com bacon, pizza fatia ou mini pizza)
- m) Leite com chocolate/achocolatado frio e quente (com e sem adição de açúcar);
- n) Leite frio e quente (com e sem adição de açúcar);
- o) Pão de queijo simples;
- p) Refresco, com pelo menos duas opções de sabores;



- q) Refrigerantes (incluindo diets);
- r) Sanduíche natural (com pães integrais, queijo, ricota, vegetariano e frio);
- s) Sucos naturais (pelo menos duas opções de sabor, dentre os seguintes: laranja, abacaxi, caju, maracujá, limão, acerola, manga, etc.)
- t) Sucos prontos com e sem adição de açúcar (pelo menos duas opções de sabor, dentre os seguintes: laranja, abacaxi, caju, maracujá, limão, acerola, manga, uva, etc.)
- u) Outros itens que forem sugeridos nas pesquisas de satisfação pelo público usuário, dentro das possibilidades de oferta da CONCESSIONÁRIA (item 6.1.12)

6.1.2. Os gêneros servidos nas lanchonetes deverão ser de primeira qualidade, com prazos de validade evidentes, não sendo permitida a utilização de enlatados com as embalagens amassadas, danificadas ou estufadas, obedecendo ao seguinte:

- a) Utilização de óleo de milho, de arroz, de girassol ou de soja, todos de boa qualidade, refinados, rico em polinsaturado e com alta pureza;
- b) Utilização de sucos concentrados de polpa de frutas, de boa qualidade;
- c) Leite tipo A ou B;
- d) Café em pó – certificado de pureza ABIC;

6.1.3. É expressamente proibido o fornecimento ao consumidor de sobras ou restos de alimentos que já tenham sido servidos, bem como o seu reaproveitamento para elaboração ou recheios de outros alimentos.

6.1.4. Não é permitido o preparo de frituras ou o uso de chapas na cozinha da unidade, por limitações físicas do espaço que não permitem a exaustão dos vapores.

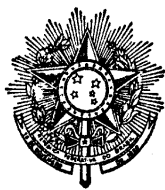
6.1.5. Quanto aos resfriamentos e congelamentos de qualquer espécie alimentícia, deverão ser dentro das normas técnicas exigidas para o consumo humano;

6.1.6. Quanto às denominadas “vitaminas”, sucos naturais e refrescos artificiais, além do disposto nas normas técnicas exigidas pela saúde pública ou outro órgão controlador, deverão ser elaborados com frutas frescas e propícias para consumo e preparados no momento se serem servidos ao consumidor.

6.1.7. A lanchonete deverá funcionar obrigatoriamente, no horário estabelecido na tabela do item 1 deste Termo de Referência, de segunda a sexta-feira, devendo a CONCESSIONÁRIA manter pontualidade no cumprimento.

6.1.8. A Lanchonete poderá funcionar aos domingos e feriados em caso de cursos e eventos promovidos pela CONCEDENTE, devendo a Diretoria da Unidade comunicar à CONCESSIONÁRIA com antecedência mínima de 03 (três) dias.

6.2. Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio somente será admitida com prévia autorização da Diretoria da Unidade Acadêmica e da PROAD, sendo que a CONCESSIONÁRIA, sempre que



necessário ou exigido, deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

6.3. O número mínimo de funcionários exigido está especificado no item 1 deste Termo de Referência, sendo permitida a redução somente em casos excepcionais, justificados e aceitos pela Diretoria da Unidade Acadêmica onde funciona a lanchonete

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1. É de responsabilidade única e exclusiva da CONCESSIONÁRIA prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios porventura inexistentes na lanchonete e necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente para proporcionar um bom atendimento.

7.2. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer lixeiras, conforme legislação vigente, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva da Unidade.

7.3. A CONCESSIONÁRIA deverá oferecer aos usuários **várias opções de métodos de pagamento, entre eles, dinheiro, pagamento via celular e pagamento em cartão (débito e/ou crédito).**

7.4. A CONCESSIONÁRIA deverá promover em no máximo sete dias antes do término do contrato o conserto de móveis, equipamentos e instalações da CONCEDENTE que estiverem danificados.

7.5. Toda manutenção/reparo, no decorrer da concessão, será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que tal manutenção abrange os seguintes itens:

- a) Água/esgoto;
- b) Energia (eletrodutos, e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores);
- c) GLP (válvulas, conexões, etc.)

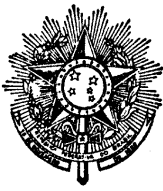
7.6. As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pela Prefeitura universitária e promovidos pela CONCEDENTE, podendo o gasto com as mesmas, nestes casos, ser abatido no valor do aluguel, mediante prévia autorização da PROAD.

7.7. Os empregados deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, gorros, sapatos/tênis e demais que se fizerem necessários.

7.8. A limpeza total da lanchonete (cozinha, área de atendimento) deverá ser diária, sob a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

7.9. O material de limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

7.10. A CONCESSIONÁRIA deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência de acordo com a necessidade local.



- a) As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão: apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais (CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.).
- b) As atividades de desinsetização e desratização deverão ser notificadas previamente e somente serão autorizadas em dias e horários permitidos pela Diretoria da Unidade, de modo a não interferir no desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas ou colocar em risco os usuários da unidade acadêmica.
- c) As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.
- d) A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando retirada de alimentos e utensílios.

7.11. Será expressamente vedado:

- a) Utilização de alto falante, televisores e/ou congêneres que produzam sons/ruídos prejudiciais ao andamento das aulas;
- b) Guarda, depósito e/ou comercialização de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos, farmacológicos, de forte odor, ou quaisquer outros proibidos pelos órgãos competentes;
- c) Comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros;
- d) Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar, inclusive mesas de bilhar, jogos eletrônicos e/ou totó;
- e) Divulgação de materiais pornográficos, imorais e afins;
- f) Propagandas político-partidárias e congêneres;
- g) Veiculação de anúncios e/ou textos discriminatórios;
- h) Veiculação de anúncios estranhos ao objeto da concessão, qual seja, ramo de alimentos.

7.12. A CONCESSIONÁRIA será avaliada continuamente sobre a aceitação e qualidade dos produtos ofertados, por meio de **pesquisa de satisfação** realizada pela CONCEDENTE, através do **FISCAL TÉCNICO** (responsável pelo **acompanhamento da prestação dos serviços na Unidade Acadêmica** - indicado pelo Diretor da Unidade) e do **público usuário** para medir o grau de satisfação e definir alterações no cardápio.

7.13. A CONCEDENTE **recomenda** que a CONCESSIONÁRIA tenha suporte de uma consultoria nutricional voltada para o acompanhamento da qualidade dos produtos, para uma alimentação saudável e para aplicação da legislação vigente.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por



interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitando a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei 8.666, de 1993.

8.2. A CONCESSIONÁRIA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9. OBRIGACÕES DA CONCEDENTE

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

9.2. Solicitar modificações na relação de produtos a serem comercializados.

9.3. Conferir, por meio da Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais da PROAD, ao iniciar a prestação de serviços, a existência de bens patrimoniais que possam vir a ser disponibilizados na concessão, conferindo, também as suas condições de uso e de funcionamento.

9.4. Assinar, finda a concessão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, a CONCESSIONÁRIA de quaisquer débitos ou obrigações.

9.5. Exercer, por meio da Diretoria da Unidade Acadêmica onde a lanchonete está localizada, a FISCALIZAÇÃO sobre todos os serviços objeto da concessão, devendo se reportar ao FISCAL TÉCNICO para que este faça o devido registro das ocorrências.

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

9.6.1. A Coordenadoria de Restaurantes da UFOP deverá orientar e apoiar o FISCAL TÉCNICO na garantia da qualidade dos serviços prestados, sempre que necessário.

9.7. Notificar a CONCESSIONÁRIA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.8. Não permitir que os empregados da CONCESSIONÁRIA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

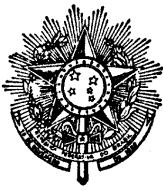
9.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONCESSIONÁRIA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

9.10. Não praticar atos de ingerência na administração da CONCESSIONÁRIA, tais como:

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

9.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONCESSIONÁRIAS;

9.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONCESSIONÁRIA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas



previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.10.4. Considerar os trabalhadores da CONCESSIONÁRIA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.11. O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:

9.11.1. Objeto da prestação de serviço, mês a que se refere e o número do processo que deu origem à contratação;

9.11.2. Nome do banco, agência e número da conta corrente;

9.12. Caso o pagamento não seja efetuado de acordo com o prazo estabelecido no parágrafo segundo desta cláusula, serão devidos à CONCEDENTE, juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, referente ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.

9.13. O valor do contrato poderá ser alterado para maior ou menor, através de Termo Aditivo, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

10. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

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

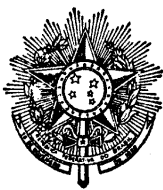
10.2. A CONCESSIONÁRIA deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial das refeições.

10.3. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

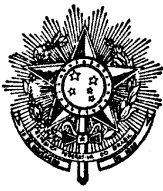
10.4. Não é permitido à CONCESSIONÁRIA empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoa que mantenha vínculo empregatício com a Universidade Federal de Ouro Preto.

10.5. **Requisitos para habilitação técnica da CONCESSIONÁRIA:**

- a) Provar de que possui, através de carteira de trabalho ou contrato de trabalho, um profissional técnico responsável pelos serviços de alimentação e nutrição, de acordo com a legislação vigente;
- b) Atestado de capacidade técnica, comprovando possuir experiência no ramo de atividade objeto deste Termo de Referência.



- 10.6. Fornecer os lanches, refeições e demais gêneros de acordo com o estabelecido no Edital da Concorrência e com as exigências da fiscalização da CONCEDENTE, seguindo rigorosamente as normas de higiene;
- 10.7. Manter limpo e conservado todos os espaços relacionados com o presente contrato;
- 10.8. Responsabilizar-se pelas adequações necessárias ao bom e regular funcionamento das atividades do espaço comercial e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins, sendo para tanto INDISPENSÁVEL a visita técnica anterior à apresentação de propostas;
- 10.9. Todos os produtos comercializados na lanchonete deverão conter registro visível de data de fabricação e validade, conforme legislação vigente;
- 10.10. Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da cantina por, pelo menos, metade do horário do funcionamento normal, podendo esta condição ser modificada em acordo com o fiscal do contrato, se convier a ambas as partes;
- 10.11. **Não será permitida qualquer alteração ou ampliação do espaço físico** que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto do Contrato, **sem previa autorização da PROAD;**
- 10.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo FISCAL TÉCNICO do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.13. Manter o empregado nos horários predeterminados neste Termo de Referência;
- 10.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONCEDENTE autorizada requerer o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONCEDENTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.17. Os empregados devem estar devidamente uniformizados e identificados;
- 10.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 10.19. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.
- 10.20. Relatar à CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



10.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.24. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.25. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.25.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.27. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo aos responsáveis pela execução dos serviços, os equipamentos de proteção individual adequados, além de uniformes padronizados e identificação (crachá) que deverá ser usado diuturnamente e apresentado para acesso a Instituição.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

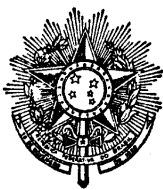
11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
Coordenadoria de Suprimentos – CSU



representantes da CONCEDENTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

13.2. A GESTÃO deste Contrato será exercida pelo servidor ocupante da função de Coordenador de Assuntos Patrimoniais.

13.3. A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA deste Contrato será exercida por servidor indicado pela Diretoria da Unidade onde funciona a cantina.

13.4. A FISCALIZAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO será de reponsabilidade do FISCAL TÉCNICO.

13.5. A Fiscalização, em seus diferentes graus, atuará desde o início dos trabalhos até o final do Contrato e será exercida, no interesse exclusivo, dentro do Campus da UFOP em Ouro Preto, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

13.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos Fiscais de Contrato deverão ser solicitadas à Pró-Reitoria de Administração da Universidade, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

13.7. A Fiscalização dos serviços, objeto desta licitação será de competência e responsabilidade exclusiva da UFOP, através dos FISCAIS TÉCNICO E O GESTOR DO CONTRATO, aos quais caberá verificar se estão sendo cumpridos os termos do EDITAL, assim como praticar todos os atos que se fizerem necessários, para a fiel execução dos serviços contratados.

13.7.1. O acompanhamento e a fiscalização das normas de qualidade, higiene e segurança alimentar da ANVISA, serão de responsabilidade do FISCAL TÉCNICO, que contará com o apoio da Coordenadoria de Restaurantes da UFOP para orientar suas atividades;

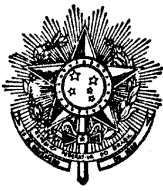
13.7.2. O Público usuário poderá encaminhar “RECLAMAÇÕES / SUGESTÕES”, independentemente da pesquisa de satisfação e a qualquer tempo para o setor de Gestão dos Contratos Terceirizados da PROAD, em documento escrito de próprio punho que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome, Unidade Acadêmica, Curso, Contato (e-mail e telefone), Local da Lanchonete e o Motivo da Sugestão/ Reclamação.

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

13.9. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

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



13.11. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONCESSIONÁRIA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: a marca, a qualidade e a forma de uso.

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

13.13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONCESSIONÁRIA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.16. A Avaliação dos Serviços prestados pela CONCESSIONÁRIA será realizada pela comunidade universitária e o público em geral, continuamente, através de formulários de Pesquisa de Satisfação da Lanchonete, disponíveis no local e / ou on-line nas páginas de cada Unidade Acadêmica onde a Lanchonete estiver localizada.

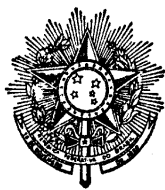
13.17. Os dados da Pesquisa Continuada de Satisfação da Lanchonete serão compilados a cada seis meses (por semestre) e ficarão à disposição da Comunidade universitária e do Público em geral, na página das Unidades Acadêmicas e na área das lanchonetes.

13.18. Também poderá ser realizada pesquisa sobre a preferência de produtos a serem ofertados pelas lanchonetes, com periodicidade semestral, através de formulário on-line (a ser disponibilizado) nas páginas das Unidades Acadêmicas com lanchonete.

13.19. O resultado negativo do desempenho das Lanchonetes será levando em consideração para a renovação do contrato com a UFOP.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo FISCAL TÉCNICO do contrato, à custa da CONCESSIONÁRIA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



14.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

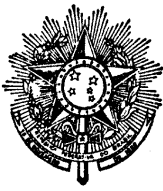
15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONCESSIONÁRIA que:

- 15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. **Não mantiver a proposta.**

15.2. A CONCESSIONÁRIA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONCEDENTE;
- 15.2.2. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
 - a) Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONCEDENTE a promover a rescisão do contrato;
 - b) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 15.2.3. **Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;**
 - a) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.5. **Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
Coordenadoria de Suprimentos – CSU



15.2.6. 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 CONCESSIONÁRIA ressarcir a CONCEDENTE pelos prejuízos causados;

15.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONCESSIONÁRIA que:

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

15.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Estando de acordo e justificado, vai o presente termo de referência à Coordenadoria de Suprimentos da UFOP para providências.

Ouro Preto, 21 de Janeiro de 2019.

Proposto por: _____

Pró-reitora de Administração da UFOP

Aprovado: _____

Reitora da UFOP



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2018

Prezados Senhores

Apresentamos nossa proposta de preços para os itens abaixo relacionados, de acordo com o disposto no edital licitatório e ordenamentos legais cabíveis.

Declaramos ter total conhecimento das condições da presente licitação e a elas nos submetemos para todos os fins de direito.

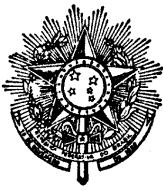
Razão social: _____ **CNPJ:** _____
Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta:** _____
Praça de pagamento: _____ **Contato:** _____
Fone: _____ **Fax:** _____ **e-mail:** _____

ITEM	Prédio	Valor Mensal Mínimo	Valor Mensal Ofertado (VMO)
01	CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, de forma ONEROSA, visando à instalação de LANCHONETES/CANTINAS, nas condições apresentadas no Termo de Referência, em espaço localizado nas dependências dos campi da UFOP, no caso: Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS).	R\$ 963,07	
02	CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, de forma ONEROSA, visando à instalação de LANCHONETES/CANTINAS, nas condições apresentadas no Termo de Referência, em espaço localizado nas dependências dos campi da UFOP, no caso: Escola de Direito, Turismo e Museologia EDTM.	R\$ 485,80	

- Deverá ser indicado nome, identificação, cargo e telefone da pessoa para contatos.

Identificação e assinatura do Proponente

Carimbo do CNPJ



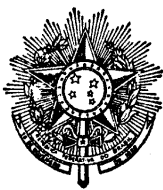
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A (Nome da Empresa) _____ CNPJ nº _____
_____ sediada..... (endereço completo)
_____, através de seu representante legal, Sr. (Nome completo)....., portador de documento de identidade Nº:CPF....., declara que após análise do edital, do Termo de Referência e demais anexos, possui pleno conhecimento das condições da concessão, não cabendo alegações futuras de desconhecimento de qualquer fato para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

_____, ___ de _____ de 2018.

Razão Social:
Responsável pela Empresa:



ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ----/2018
Processo nº 23109-005746/2018-34

TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO DO ESPAÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETES, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP E A EMPRESA

.....

A União, por intermédio do(a) (órgão ou entidade pública), com sede no(a), na cidade de /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

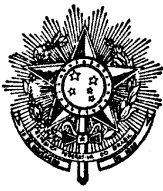
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONCESSÃO ONEROSA DE USO DO ESPAÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETES no (s) prédio(s) da, Campus, de forma remunerada mensalmente, a fim de atender a demanda da Universidade Federal de Ouro Preto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência, Anexo 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:

Prédio	Localização	Cidade	Metragem (m ²)	Valor da Concessão	Valor da Taxa de Utilização



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, 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. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da concessão é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total ANUAL de R\$......(.....).

3.2. O valor mensal da Taxa de Utilização é de R\$ (.....), perfazendo o valor total ANUAL de R\$......(.....).

4. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

5. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

5.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do *IGPM - FGV*.

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

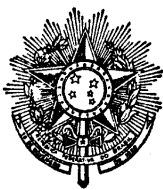
6. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. A *CONTRATADA* prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela *CONTRATADA*, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela *CONTRATANTE* são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

- 11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

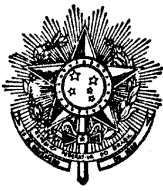
12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

14.1. 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.



15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Ponte Nova.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: