

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE	UNIDADE DE COMPRAS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS	2351260

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA
<b>Nome:</b> Hipólito Ferreira Paulino Neto <b>E-mail:</b> diretorio.passos@uemg.br	Diretoria Acadêmica da Unidade de Passos
<b>Nome:</b> Vinícius de Abreu D'Ávila <b>E-mail:</b> vicediretoria.passos@uemg.br	Vice-Diretoria Acadêmica da Unidade de Passos

1. DO OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento de refeições para o Restaurante Universitário (RU) da Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG - Unidade Passos), conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

1.2. A estimativa anual de fornecimento de refeições (almoço e jantar), tomando-se por base o número de estudantes (4 mil alunos, sendo 25% de manhã, 60% a noite e 15% integral), a capacidade operacional do restaurante (1.080 pessoas no almoço durante a semana, considerando 180 lugares simultaneamente, e 30 minutos de almoço por pessoa, durante 3h de serviço, e 720 pessoas no jantar e aos sábados, considerando 180 lugares simultaneamente, e 30 minutos de janta por pessoa, durante 2h de serviço), e os dias e horários de operação (de segunda a sexta, almoço e janta, e sábado apenas almoço) é de 404.640 (quatrocentos e quatro mil seiscentos e quarenta) refeições ao ano. O total apresentado é estimativo, não implicando compromisso de pagamento por refeições não servidas.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	QUANTIDADE
1	1	7056	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PREPARADAS POR TERCEIROS, PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA.	-	UNIDADE	1

1.3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer uma alimentação saudável, de qualidade sensorial e nutricionalmente balanceada para Comunidade Acadêmica da UEMG, Unidade de Passos, sendo a responsável pelos serviços de cozinha e restaurante nesta Unidade. Portanto, a prestação de serviços da contratada abrange o fornecimento das refeições balanceadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias, ao longo de 24 (vinte e quatro) meses, que é o prazo do contrato, vinculada à utilização de uso do espaço do restaurante, garantindo o serviço do restaurante universitário de qualidade. O fornecedor contratado deverá providenciar a mão-de-obra necessária, funcionários qualificados e uniformizados, manutenção e higienização do espaço, segurança, além de todos os custos diretos e indiretos, materiais necessários para a qualidade da prestação de serviços, além de tributos incidentes, transporte, frete, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto

1.3.3. A CONTRATADA deverá produzir e distribuir a refeição na Unidade em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Resolução-RDC ANVISA nº 216/04 ou a mais atualizada.

1.3.4. A CONTRATADA terá a sua disposição, todos os bens permanentes disponíveis no Restaurante Universitário, listados no Apêndice I do Termo de Referência. Ainda deverá adquirir os materiais de consumo (copos, pratos, talheres, etc), ou qualquer bem permanente que julgar necessário adicionar ao espaço. Além disso, será responsável pela manutenção da qualidade higiênico-sanitária dos alimentos e espaço, incluindo limpeza da caixa de gordura, a cada 3 meses, conforme RDC nº 216 de 15/09/04 ou sempre que o fiscal da CONTRATANTE julgar necessário.

1.3.4.1. A contratada deverá ser responsável pelo controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, realizando a desinsetização e desratização, no mínimo, semestralmente, a partir do início do contrato, ou conforme necessidade como orienta a Agência Nacional de Vigilância Sanitária. O fiscal deverá ser comunicado antecipadamente sobre o dia, horário e empresa responsável pelo serviço. Os laudos destes serviços devem ser entregues à fiscalização depois de sua realização. Quando da aplicação do controle químico, a empresa especializada deve estabelecer procedimentos pré e pós-tratamento a fim de evitar a contaminação dos alimentos, equipamentos e utensílios. Quando aplicável, os equipamentos e os utensílios, antes de serem reutilizados, devem ser higienizados para a remoção dos resíduos de produtos desinfetantes. As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas e fica proibida a presença de animais domésticos nas dependências e arredores do restaurante.

1.3.4.2. A contratada deverá utilizar somente produtos de boa qualidade. Os produtos industrializados, bem como as matérias-primas utilizadas para a produção dos produtos manipulados deverão estar dentro do prazo de validade.

1.3.4.3. Os produtos alimentícios devem estar em conformidade com os padrões regulatórios estabelecidos pelas autoridades de saúde e segurança dos alimentos.

1.3.4.4. A implementação de Boas Práticas de Fabricação garante que os alimentos estão livres de contaminações.

1.3.4.5. Os produtos devem ser seguros para o consumidor.

- 1.3.4.6. As instalações devem ser mantidas livres de agentes contaminantes.
- 1.3.4.7. A aparência, textura e barulho de mastigar são importantes para a qualidade do produto.
- 1.3.4.8. A apresentação dos produtos chama a atenção do cliente.
- 1.3.4.9. A manutenção preventiva de equipamentos como geladeiras, fogões e fritadeiras é fundamental para que o restaurante ofereça pratos de qualidade.
- 1.3.5. As refeições deverão ser preparadas na cozinha do Restaurante, sob a orientação e supervisão de um(a) nutricionista contratado pela CONTRATADA, devidamente registrado no órgão competente (CRN 9), que deverá atuar de acordo com o que preconiza as legislações vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e as normas deste termo de referência.
- 1.3.6. A alimentação deverá conter um valor energético mínimo de 600 a 800 kcal (Conforme a Tabela 01) por refeição, igualmente para almoço e jantar.
- 1.3.7. A empresa deverá afixar os cardápios do almoço e jantar à entrada do refeitório e disponibilizar também para consulta on-line, no mínimo na semana anterior, sendo que esse cardápio deverá ser previamente discutido com a nutricionista da CONTRATANTE.
- 1.3.8. O atendimento no Restaurante Universitário deverá ser misto com self-service para todas as preparações, sem limitação do quantitativo a ser servido, exceto para a preparação proteica (01 pedaço ou quantidade conforme a gramagem estipulada), e a sobremesa (01 unidade de fruta ou gramagem estipulada por pessoa) que serão porcionados.
- 1.3.9. Cada comensal poderá se servir na pista somente uma vez.
- 1.3.10. O cardápio do almoço preferencialmente deve ser repetido no jantar.
- 1.3.11. Cada refeição - almoço e jantar - deverá ser composta, no mínimo por:
  - a) Oferta de arroz e feijão;
  - b) Uma opção de preparação proteica com carne por refeição: bovina, suína, aves/frango, peixe, vísceras (fígado bovino), massas recheadas e feijoada;
  - c) Uma opção alternativa ao item "b" de ovos e/ou preparações proteicas sem carne;
  - d) Uma opção de acompanhamento por refeição: legumes cozidos, farofa, purê, massas, batata, mandioca, etc.;
  - e) Duas opções de salada por refeição, sendo uma opção de salada folhosa e uma opção de salada não folhosa ou grão;
  - f) Disponibilidade de óleo composto, sal e vinagre, farinha de mandioca, e molho de pimenta;
  - g) Uma opção de fruta de sobremesa. À critério da CONTRATADA poderá acrescentar doce como opção de sobremesa, além da fruta no qual o comensal precisa optar por uma ou outra;
  - h) Café sem açúcar e com açúcar.
- 1.3.12. Cada refeição deverá ser acompanhada de guardanapos de papel.
- 1.3.13. Prato proteico e sobremesa serão porcionados e servidos por funcionários da contratada, devendo obedecer a porção mínima de acordo neste termo de referência.
- 1.3.14. Os cardápios deverão ser elaborados pelo(a) nutricionista da CONTRATADA e encaminhados para o fiscal de contrato da CONTRATANTE para aprovação. O primeiro cardápio deverá ser enviado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato. Os cardápios mensais subsequentes deverão ser submetidos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da sua execução. A CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento oficial, para avaliar e aprovar o cardápio apresentado. Em caso de necessidade de alterações emergenciais, estas deverão ser formalizadas por e-mail, acompanhadas das devidas justificativas, para aprovação do fiscal de contrato.
- 1.3.15. O(A) nutricionista da CONTRATADA deve acompanhar todo o processo de preparação das refeições constantes no cardápio, desde o pedido dos gêneros à distribuição das refeições aos usuários.
- 1.3.16. **As refeições deverão atender a seguinte variabilidade e frequência:**
  - 1.3.16.1. **ACOMPANHAMENTOS:**
    - 1.3.16.1.1. Arroz branco: tipo 1 (um) diariamente.
      - 1.3.16.1.1.1. No mínimo de uma a duas vezes ao mês, a preparação arroz branco pode ser adicionada de milho, ervilha, brócolis, cenoura, lentilha entre outros, conforme a aceitação dos clientes, desde que mantido também o arroz branco simples.
    - 1.3.16.1.2. Feijão: diariamente, carioca tipo 1 (um), ou até 2 (duas) x por semana feijão-preto. Em no máximo 3 (três) x ao mês pode ser ofertado preparações alternativas para o feijão: Tutu ou Feijão Tropeiro.
  - 1.3.16.2. **PREPARAÇÃO PROTEICA**
    - 1.3.16.2.1. Fornecer diariamente, pelo menos, uma opção proteica com carne: carne bovina, carne suína, frango, peixe, vísceras (fígado bovino), massas recheadas e feijoada.
      - 1.3.16.2.1.1. Não se considera como preparação proteica: empanados industrializados, salsichas e hambúrgueres industrializados (Inspeção Federal (SIF) emitido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento).
    - 1.3.16.2.2. Preparações proteicas vegetarianas e/ou veganas devem ser oferecidas diariamente, podendo ser ofertado o ovo (preferencialmente oferecer alternadamente entre cozido, frito ou omelete) em até 4 x na semana, sendo os demais dias (no mínimo 2x na semana) a opção alternativa a carne ser vegana (sem fonte de proteína animal).
    - 1.3.16.2.3. O comensal deverá obrigatoriamente escolher uma opção entre a oferta de carne ou sem carne (preparação proteica).
  - 1.3.16.3. **GUARNIÇÃO**
    - 1.3.16.3.1. Caracteriza-se por preparação predominantemente à base de hortaliças cozidas, grelhadas ou refogadas, em pedaços ou sob a forma de purês, ou por preparações como massas e farofas. A guarnição complementa e combina com o prato proteico.

1.3.16.3.2. Fornecer no mínimo 01 (uma) opção diariamente. As guarnições podem variar entre vegetais refogados, cozidos, guisados, grelhados: abobrinha, abobora, berinjela, batata inglesa e miúda, batata baroa, batata doce, espinafre, couve-flor, couve manteiga, chuchu, cenoura, mandioca, pimentão, quiabo, brócolis, vagem, milho verde, ervilha, lentilha, grão de bico, dentre outros. Podem também ser ofertado massas: macarrões de diversos tipos e temperos, ravioli, rondeli, caneloni, lasanhas, massas brancas e integrais e outras massas como tortas, farofas, polentas e angus.

1.3.16.3.3. Dar preferência a preparações a base de vegetais.

1.3.16.3.4. Evitar frituras, a fim de oferecer uma alimentação saudável.

**1.3.16.4. SALADA**

1.3.16.4.1. Fornecer diariamente 02 (dois) tipos de salada, com pelo menos um ingrediente:

1.3.16.4.2. 01 (um) tipo de salada folhosa: alface crespa, alface lisa, alface americana, agrião, almeirão, rúcula, chicória, acelga, entre outros.

1.3.16.4.3. 01 (uma) opção de salada não folhosa: beterraba, tomate, pepino, cenoura, chuchu, rabanete, brócolis, repolho, couve-flor entre outros ou uma opção de grão: lentilha, grão de bico, trigo em grão, soja, proteína texturizada de soja entre outros.

1.3.16.4.4. À critério da CONTRATADA, poderão ser oferecidas saladas compostas (dois ou mais ingredientes).

1.3.16.4.5. As combinações de salada não devem se repetir mais que duas vezes na mesma semana, desconsiderando a repetição no mesmo dia.

**1.3.16.5. SOBREMESA**

1.3.16.5.1. Fruta: diariamente, pelo menos 01 opção obrigatória.

1.3.16.5.2. Entende-se como sobremesa frutas como laranja, mexerica, banana, caqui, maçã, manga, melão, mamão, melancia, goiaba, pera, morango, uva, abacaxi e outras frutas da estação.

1.3.16.5.3. De maneira opcional, poderá ser oferecido doces para opção do usuário em relação à fruta: marmelada, goiabada, canjica, sagu, pudim, gelatina, etc.

1.3.16.5.4. O comensal deverá obrigatoriamente escolher uma opção entre a oferta de fruta ou doce.

1.3.17. Para elaboração do cardápio, deverá ser respeitada a seguinte frequência para almoço e jantar, que será discutida e poderá ser modificada pela Comissão Fiscalizadora do Contrato:

**TABELA 01 - DESCRIÇÃO DA FREQUÊNCIA E PORCIONAMENTO DOS GÊNEROS POR REFEIÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

PREPARAÇÃO QUANTIDADE DE	QUANTIDADE DE OPÇÕES	TIPO DE ALIMENTO	FREQUÊNCIA MÁXIMA	QUANTIDADE POR REFEIÇÃO
Saladas	02	Folhas	6 x na semana	Consumo Livre
		Não folhosa	4 x na semana	Consumo Livre
		Grão	3 x na semana	
Preparação Proteica (Com carne) *	01	Carne Bovina Aves Carne Suína Peixe Vísceras (Fígado Bovino) Massas Recheadas Feijoada	15 x por mês 10 x por mês 6 x por mês 4 x por mês 2 x por mês 2 x por mês 2 x por mês	1 porção (conforme descrito neste termo)
Preparação Proteica (sem carne)*	01	Ovo Preparação proteica vegetariana/vegana	4 x na semana 5 x na semana	1 porção (conforme descrito neste termo)
Guarnição	01	Legumes ou Verduras (Cozidos e refogados; Fritos e assados; Purês e cremes)	5 x por semana	Consumo Livre
		Farofa (enriquecida)	2 x por semana	
		Macarrão (parafuso, penne, espaguete, talharim, gravata, raviole, nhoque, capellele, dentre outros)	1 x por semana	
Acompanhamento	01	Arroz branco simples (Tipo 1) Arroz branco com: condimentos e especiarias como ervilha, milho, cenoura, cenoura, brócolis, vagem, passas, açafrão, à grega.	6 x na semana 6 x na semana	Consumo Livre
	01	Feijão carioca (Tipo 1) Feijão preto Tutu de feijão Feijão tropeiro	6 x na semana 8 x ao mês 3 x ao mês 3 x ao mês	Consumo Livre
Sobremesa	1	Fruta	Diariamente	1 porção (conforme descrito neste termo)

	Opcional à empresa contratada**	Doce	Opcional à empresa contratada fornecer como opção de sobremesa.	1 porção (conforme descrito neste termo)
* Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar preparação proteica com carne ou sem carne.				
** Caso a empresa opte por fornecer doce como opção de sobremesa, o usuário deverá escolher apenas uma opção, doce ou fruta. Não é permitido ofertar apenas doce.				
A contratada deve evitar a repetição dos ingredientes dos pratos e do corte da carne em dias consecutivos.				
As saladas devem variar ao longo dos dias, não sendo permitido, por exemplo, alface todos os dias, sendo necessário, dessa forma, variar os tipos de ingredientes.				
No inverno poderá ser servida sopa em substituição a uma das opções da salada por refeição, desde que solicitada alteração com no mínimo 48 horas de antecedência.				
Preparações ou alimentos não previstos no quadro serão analisados pela comissão de fiscalização.				
Cada comensal poderá se servir na pista de distribuição somente uma vez.				

1.3.18. Os cardápios deverão ser elaborados de maneira a evitar rotinas.

1.3.19. Os alimentos porcionados prontos deverão ter a seguinte gramagem, por pessoa, conforme a Tabela 02:

**TABELA 02 - GRAMAGEM DOS ALIMENTOS PORCIONADOS**

CARNES	MÍNIMO DA PORÇÃO PER CAPITA	ESPECIFICAÇÕES
<b>Bovina</b> Bife cozinhar Bife empanar Bife grelhar Carne moída Cubos/iscas Carne assar	<b>Peso da carne crua</b> 160 g 110 g 130 g 130 g 160 g 160 g	Carne bovina fresca ou resfriada de primeira (alcatra, lagarto, contrafilé, coxão mole) ou segunda (acém, coxão duro, fraldinha, peixinho, paleta, peito), com pouca quantidade de gordura e nervos.
<b>Peixes</b> Filé Isca	<b>Peso da carne crua</b> 140 g 130 g	Filé ou postas
<b>Ave</b> Coxa/sobrecoxa Filé frango	<b>Peso da carne crua</b> 250 g 130 g	Filés ou cortes de peito, coxa ou sobrecoxa
<b>Suína</b> Lombo Pernil	<b>Peso da carne crua</b> 150 g 150 g	Lombo ou pernil
Vísceras Massas Recheadas Feijoada	<b>Peso Cozido</b> 150g 100g 300g	Fígado Bovino Massas Recheadas Feijoada
<b>Proteica sem carne</b> Com legumes Com grãos Ovos	<b>Peso Cozido</b> 200g 150g 100g ou 2 unidades	Com legumes Com grãos Ovos
<b>SOBREMESA</b>	<b>PORÇÃO PER CAPITA</b>	
<b>Fruta</b>	1 unidade para frutas inteiras ou; 100g de fruta (sem considerar as partes não comestíveis)	
<b>Doce simples ou elaborado</b>	100 g para sobremesas elaboradas (cremes, mousses, tortas e doces confeitados) ou; mínimo de 30g para doces industrializados	

1.3.20. A porção per capita dos pratos proteicos com carnes deverá representar o peso exclusivo da proteína servida ao consumidor. Ou seja, os pratos com carnes, que forem compostos por incrementos como, por exemplo, legumes, molhos ou outros deverão ter a porção per capita efetivamente servida ao consumidor aumentada, em decorrência do peso do incremento.

1.3.21. Os cardápios serão vistoriados pela Comissão Fiscalizadora do Contrato ou um nutricionista designado pela CONTRATANTE.

1.3.22. **É vedado o uso de substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios; bem como temperos industrializados.**

1.3.23. Preferencialmente fazer uso de alimentos e temperos *in natura* evitando ao máximo a oferta de alimentos ultraprocessados como alimentos ou no preparo das refeições.

1.3.24. A CONTRATADA pode uma vez ao mês instituir o DIA SEM CARNE, desde que realize ações de conscientização dos usuários, com aprovação do fiscal do contrato.

1.3.25. Todos os componentes do cardápio devem ser oferecidos diariamente, inclusive os adicionais (óleo composto, sal, vinagre, molho de pimenta, café etc...).

1.3.26. O usuário pode optar livremente por uma opção entre o prato principal ou pela opção sem carne.

1.3.27. A CONTRATADA deverá especificar os alergênicos presentes no cardápio.

**1.3.28. DATAS COMEMORATIVAS**

1.3.28.1. Em 7 (sete) datas comemorativas no ano letivo, pré-determinadas com um mês de antecedência pela Direção da UEMG/Passos, o cardápio deverá apresentar uma refeição especial. Entende-se por refeição especial o prato principal/proteico com opção de parmegianas, carne assada com recheio dentre outros e sobremesas mais elaborados como pão de mel, bolo confeitado com recheio, pudim, brigadeiro, entre outros com porção per capita de 150g. Também

deverá ser ofertado refrigerantes ou sucos naturais e/ou polpa de fruta sendo no mínimo 350ml por comensal.

#### 1.3.29. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE DE SERVIÇO**

1.3.29.1. Serão realizadas três formas de avaliação da qualidade das refeições: uma por parte dos comensais, outra pela Comissão Fiscalizadora do Contrato Restaurante Universitário-UEMG e outra pela CONTRATADA. Entende-se como Comissão Fiscalizadora do Contrato os servidores indicados como fiscal e suplente deste processo, assim como os servidores indicados como Gestor de Contrato e Suplente deste processo.

1.3.29.2. A avaliação da CONTRATADA será realizada no mínimo semanalmente feita pela(o) nutricionista contratada, além das inspeções periódicas e preenchimento de formulário padronizado que devem ser arquivados diariamente.

1.3.29.3. A avaliação pelos comensais será realizada por meio do preenchimento do questionário de satisfação por via eletrônica, aplicada pela Comissão Própria de Avaliação da UEMG/Passos.

1.3.29.4. A avaliação pela Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG será realizada, no mínimo semestralmente, pela análise dos relatórios dos resultados apresentados nas avaliações da nutricionista da Contratante, bem como dos relatórios dos comensais (emitido pela CPA), além da observância das obrigações previstas neste Termo de Referência emitindo um parecer final com orientações a CONTRATADA.

1.3.29.4.1. A partir dos resultados da avaliação realizada pela Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG, será verificada a viabilidade de continuação do contrato ou a necessidade de readequação dos serviços.

1.3.29.5. Os relatórios dos resultados apresentados nas avaliações da Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG da CONTRATANTE e dos comensais deverão ser encaminhados sob demanda, no mínimo semestralmente, à CONTRATADA, assim como a avaliação da CONTRATADA deverá ser encaminhada a CONTRATANTE na mesma frequência.

1.3.29.6. **A CONTRATADA deverá elaborar o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padrão; deverá dar treinamento periódico aos funcionários quanto a manipulação dos alimentos; realizar e registrar, por meio de formulários, o recebimento e armazenamento de alimentos; a temperatura de produção e manutenção de alimentos e a coleta de amostras; deverá aplicar o checklist que é uma lista de verificação utilizada como ferramenta de fiscalização higiênica e sanitária para verificar o nível de adequação do restaurante às boas práticas de fabricação, com base na legislação vigente. Todas as atividades deverão ocorrer sob supervisão do nutricionista responsável técnica da CONTRATADA.**

1.3.29.7. Eventualmente a Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG poderá realizar visitas técnicas/fiscalização ao Restaurante Universitário sem aviso prévio.

#### 1.4. **DA CONTRATAÇÃO:**

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos** contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 10 (dez) anos.

1.4.2. O serviço a ser contratado deve ser prestado de maneira contínua, levando em consideração a necessidade perene de garantir o direito à educação de estudantes em vulnerabilidade social – principal público discente da UEMG - para quem a insegurança alimentar é óbice à permanência na universidade e formação de qualidade. Além disso, é fundamental assegurar a eficiência administrativa na gestão dos recursos públicos, promover a equidade e a inclusão social por meio das políticas de assistência estudantil, proteger a saúde e o bem-estar dos estudantes, e garantir segurança jurídica e previsibilidade na execução de políticas públicas de longo prazo, além de proporcionar segurança e previsibilidade para ambas as partes, especialmente à CONTRATANTE, em relação ao investimento para cumprir as exigências do Edital de Licitação.

1.4.3. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.4.4. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo Contratado.

1.4.5. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 2. **DOS LOTES:**

##### 2.1. **DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:**

2.1.1. Na presente contratação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes, pela necessidade de preservar a integridade do objeto pretendido e garantir sua perfeita execução.

##### 2.2. **DOS LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

2.2.1. A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006), haja vista que o valor total estimado do item de contratação é maior que R\$80.000,00

#### 3. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de refeições para o Restaurante Universitário (RU) da Universidade do Estado de Minas Gerais, Unidade de Passos, é de extrema importância. Esta contratação visa assegurar a qualidade nutricional e a segurança alimentar dos estudantes, promover eficiência operacional e incentivar a inclusão social. Alinhada com o interesse público, essa contratação contribuirá significativamente para o bem-estar da comunidade acadêmica, tendo como principais objetivos:

- a) Produzir e fornecer alimentação balanceada, seguindo padrões nutricionais, garantindo qualidade, higiene e equilíbrio para a comunidade universitária;
- b) Atuar prioritariamente nas políticas de assistência ao estudante e humanização da assistência ao trabalhador da UEMG;
- c) Incentivar a permanência e a integração da comunidade acadêmica no campus;
- d) Promover a inclusão social, permitindo que os acadêmicos concluam seus cursos com bom aproveitamento.

3.2. Dessa forma, percebe-se que a implantação do restaurante universitário é uma ação estratégica alinhada com os princípios de assistência estudantil estabelecidos pela legislação estadual Lei Estadual de Minas Gerais 22.570 de 05 de Julho de 2017 e os objetivos educacionais da UEMG. Essa iniciativa não só complementa os auxílios já oferecidos pelo PEAES, mas também contribui significativamente para a inclusão, a sustentabilidade e a excelência acadêmica, fortalecendo o compromisso da UEMG com a promoção de um ambiente universitário inclusivo e de qualidade.

3.3. Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para produção e distribuição de refeições à comunidade acadêmica, conforme requisitos e especificações elencados nesse Termo de Referência. Optou-se pela terceirização do serviço, tendo em vista que ela permite uma melhor distribuição dos riscos entre as partes envolvidas. Ao contratar uma empresa especializada, a UEMG transfere parte dos riscos operacionais e de gestão para o fornecedor, que possui expertise e capacidade para mitigar tais riscos de forma mais eficaz. Inclusive, considerando a importância da continuidade da oferta do serviço, que após iniciado, não deve ser interrompido. Este arranjo também reduz a exposição da UEMG a problemas relacionados à gestão direta de pessoal e à manutenção de infraestrutura específica para a produção de refeições. O contrato terá cláusula com previsão de mecanismos de monitoramento e controle para garantir a qualidade do serviço e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa terceirizada.

4. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do serviço a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente. Ademais, a utilização da mesma empresa facilita o gerenciamento do contrato e eventual responsabilização pela administração pública; diminui o tempo de execução do contrato, reduz o risco de serviço mal executado, e facilita a resposta a eventuais intercorrências, proporcionando maior segurança aos usuários.

4.2. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual tendo em vista que os serviços não se revestem de alta complexidade e as empresas que atuam no mercado, têm condições de executar de forma independente. Ademais, a utilização da mesma empresa facilita o gerenciamento do contrato e eventual responsabilização pela administração pública; diminui o tempo de execução do contrato, reduz o risco de serviço mal executado, e facilita a resposta a eventuais intercorrências, proporcionando maior segurança aos usuários.

4.3. **DA SUSTENTABILIDADE:**

4.3.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos:

4.3.1.1. Deve ser realizada a coleta seletiva do município de Passos dentro das condições estabelecidas pelo município;

4.3.1.2. **Os restos alimentares do restaurante devem ser prioritariamente destinados a atividades na Fazenda Experimental (Bloco 07) para alimentação de suínos, processos de compostagem, entre outras atividades. O transporte desses resíduos é de responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá enviar restos alimentares sem a presença de outros resíduos.**

4.3.1.3. Deve-se dar preferência a equipamentos de cozinha energeticamente eficientes.

4.3.1.4. Deve-se reduzir, na medida do possível, o uso de embalagens descartáveis, incentivando o uso de materiais reutilizáveis ou biodegradáveis, exceto nos guardanapos que não podem ser recicláveis.

4.3.1.5. Priorizar fornecedores locais e agricultura familiar para reduzir a pegada de carbono associada ao transporte.

4.3.1.6. Preferir produtos orgânicos e de agricultura sustentável.

4.3.1.7. Deve-se implementar práticas para a redução do desperdício alimentar, como o planejamento de cardápios baseado na demanda e campanhas de conscientização.

4.4. **DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:**

4.4.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.5. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:**

4.5.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto, porque o mesmo não traz prejuízo ao erário devido sua baixa complexidade. Exigir garantia financeira pode aumentar os custos para os fornecedores, especialmente pequenas e médias empresas, que podem ter dificuldades em disponibilizar esses recursos. Isso pode limitar a participação competitiva no processo licitatório e reduzir a diversidade de fornecedores, afetando potencialmente os preços finais dos itens adquiridos.

4.6. **DA GARANTIA DO SERVIÇO**

4.6.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

4.7. **DA VISTORIA:**

4.7.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto até um dia antes da licitação.

4.7.2. O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

4.7.3. A vistoria será realizada nas seguintes condições: Deverá ser agendada, de segunda a sexta, entre os horários de 14:30 e 16:30, através do e-mail: compras.passos@uemg.br, mediante confirmação de recebimento, ou pessoalmente na UEMG - Bloco 02, situado na Rua Dr. Carvalho 1147, telefone (35) 3529-6043.

4.7.4. A vistoria será acompanhada por pelo menos um servidor da UEMG, designados no momento da vistoria.

4.7.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, entregando um cronograma detalhado do serviço, contendo:

5.1.1. Escala de funcionários com seus respectivos exames admissionais;

5.1.2. Os produtos a serem utilizados;

5.1.3. Demonstração dos uniformes e EPI's.

5.2. A distribuição das refeições será realizada no salão geral do Restaurante Universitário, com área de 240,15 m<sup>2</sup>, respeitando-se o padrão de refeições, incidências e cardápios mínimos.

5.3. Será disponibilizada ao licitante a área total conforme especificações abaixo:

SALÃO GERAL/PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	240,15 m <sup>2</sup>
COZINHA	46,54 m <sup>2</sup>
DEPÓSITO	15,95 m <sup>2</sup>
ÁREA DE HIGIENIZAÇÃO	15,12 m <sup>2</sup>
SALA DE COORDENAÇÃO/NUTRICIONISTA	11,52 m <sup>2</sup>

SALÃO GERAL/PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	240,15 m <sup>2</sup>
CÂMARA FRIA	16,37 m <sup>2</sup>
ÁREA DE DESCARTE/GÁS	39,73 m <sup>2</sup>
BANHEIROS PARA PÚBLICO INTERNO (FUNCIONÁRIOS)	8,40 m <sup>2</sup>
BANHEIROS PARA PÚBLICO EXTERNOS (COMENSAIS)	12,39 m <sup>2</sup>
<b>ÁREA DE OCUPAÇÃO TOTAL</b>	<b>406,17 m<sup>2</sup></b>

5.4. **Será de responsabilidade da CONTRATADA a limpeza e conservação da Área de Ocupação Total: 406,17 m<sup>2</sup> além de 10 m em torno da área cedida pela CONTRATANTE.**

5.5. Para a instalação do Restaurante Universitário - RU, a CONTRATADA receberá o local limpo e com lista de equipamentos e instalações, conforme este termo de referência e apêndices, podendo realizar adaptações que achar necessárias, desde que previamente autorizadas pela CONTRATANTE.

5.6. As refeições deverão ser preparadas na cozinha do RU, sob a orientação e supervisão das nutricionistas da CONTRATADA, que deverá atuar de acordo com o que preconiza a RDC nº 216/2004/ANVISA e o Manual ABERC/2013 e suas alterações, com acompanhamento quando necessário da Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG ;

5.7. O/A(s) nutricionista(s) da CONTRATADA deverá(ão):

- Identificar as situações de risco de contaminação alimentar, definindo os recursos humanos que deverão proceder com relação à segurança alimentar e ao controle de desperdícios;
- Definir normas para a compra e recepção de matérias-primas;
- Definir as condições de execução das funções de higiene e desinfecção de instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos, assim como os responsáveis pela tarefa.
- Capacitar e supervisionar periodicamente os manipuladores de alimentos em cursos de higiene pessoal, em manipulação higiênica dos alimentos e em doenças transmitidas por alimentos, comprovando mediante documentação.
- Categorizar e quantificar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação.

5.8. Os nutricionistas da CONTRATADA deverão promover cursos de treinamento geral e específico por área de atuação, para seu pessoal, nos primeiros trinta dias do início da execução dos serviços e manter esse treinamento de maneira periódica, em intervalo não superior a 3 (três) meses.

5.9. A CONTRATADA deverá permitir a Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG livre acesso a todas as áreas do Restaurante Universitário (refeitório, cozinha, estoques, área de recebimento de alimentos, e outras), fornecendo-lhes máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário; bem como, visita de outros interessados, desde que autorizados pela CONTRATANTE e agendada junto à CONTRATADA;

5.10. O acompanhamento da preparação das refeições por parte da Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG da CONTRATANTE visa: contribuir para a garantia da preservação da qualidade, higiene e segurança alimentar; cooperação técnica com a CONTRATADA com sugestões de inovações para o cardápio, formas de apresentação e logística operacional.

5.11. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar, contratar terceiros ou ainda acionar órgão público de controle sanitário para que o faça, à sua ordem, recolhimento de amostras dos alimentos servidos no Restaurante, para análise laboratorial e técnica, visando verificar o atendimento aos padrões mínimos exigidos de qualidade e higiene. Caberá à CONTRATADA fornecer, gratuitamente, as porções recolhidas e permitir o livre acesso as pessoas designadas para tal fim.

5.12. **A CONTRATADA deverá fornecer uma alimentação saudável, de qualidade e nutricionalmente balanceada seguindo as recomendações nutricionais de 10% a 15% de proteína, 55% a 75% de carboidrato e 15% a 30% de lipídeos conforme OMS (2003), para a comunidade acadêmica, sendo responsável pelos serviços de recebimento, preparo, distribuição, bem como da higienização e conservação de toda a área física e equipamentos.**

5.13. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas (MPB) conforme resolução RDC 216 de 15/09/04, Portaria SMS – G nº 1210 de 02/08/06, Portaria CVS 06 de 10/03/99, Portaria CVS 18 de 09/09/08, NR7 do MTE, Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde.

5.14. Todos os gêneros alimentícios adquiridos pela CONTRATADA deverão obedecer aos critérios higiênico-sanitários estabelecidos pela ANVISA.

5.14.1. Os gêneros alimentícios, condimentos, verduras, legumes ou quaisquer outros componentes que a contratada utilizar no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridos de fornecedores idôneos e apresentar perfeitas condições de conservações;

5.14.2. A entrega dos estocáveis e perecíveis (proteínas de origem animal), deverão respeitar a capacidade de armazenamento do estoque e das câmaras frias, assim como o tempo de prateleira/data de validade de cada alimento.

5.14.3. Todos os produtos utilizados deverão possuir identificação da sua origem, bem como possuir os registros necessários a sua comercialização e com a identificação de validade dentro do prazo; sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que estejam dentro do prazo de validade.

Os produtos alimentícios devem estar em conformidade com os padrões regulatórios estabelecidos pelas autoridades de saúde e segurança dos alimentos.

A implementação de Boas Práticas de Fabricação garante que os alimentos estão livres de contaminações.

Os produtos devem ser seguros para o consumidor.

As instalações devem ser mantidas livres de agentes contaminantes.

A aparência, textura e barulho de mastigar são importantes para a qualidade do produto.

A apresentação dos produtos chama a atenção do cliente.

A manutenção preventiva de equipamentos como geladeiras, fogões e fritadeiras é fundamental para que o restaurante ofereça pratos de qualidade.

5.15. A empresa CONTRATADA deverá refazer ou substituir, os alimentos, considerados impróprios para o consumo pela fiscalização.

5.16. Não será permitido o reaproveitamento de preparações quentes e refrigeradas que ultrapassem os limites seguros de tempo e temperatura, mesmo não tendo sido servidos, impedindo sua reutilização.

- 5.17. Para reutilização de sobras limpas, a empresa deverá apresentar a Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG, para aprovação, os POP's a serem adotados segundo a legislação e segui-los minuciosamente, devendo ser registrado em fichas próprias todo o processo aderido.
- 5.18. A empresa CONTRATADA não poderá em hipótese nenhuma utilizar as dependências do Restaurante para produzir, estocar ou receber alimentos provenientes e/ou destinados a outros estabelecimentos que não sejam para utilizar no Restaurante Universitário, bem como insumos que não atendam ao padrão de qualidade estabelecido no Edital.
- 5.19. A empresa CONTRATADA é proibida de comercializar qualquer item que não a refeição para qual foi contratada dentro do Restaurante Universitário, especialmente bebidas alcoólicas e cigarros, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e até mesmo rescisão, no caso de reincidência.
- 5.20. Deverá à CONTRATADA disponibilizar quantidade suficiente de bandejas, pratos e talheres nas rampas de distribuição, de modo a atender aos usuários do restaurante e funcionários da cozinha durante todo o horário das refeições, evitando espera e filas longas nas rampas de distribuição;
- 5.20.1. **Cabe à CONTRATADA fornecer - além daqueles já disponibilizados pela contratante - os equipamentos, utensílios e mobiliários indispensáveis ao pleno funcionamento do RU sem prejuízo de outros materiais discriminados no Edital e Apêndice I do Termo Referência.**
- 5.21. **Em complementação ao cardápio deverão ser oferecidos, em quantidade suficiente para atendimento aos usuários e dispostos em local específico do refeitório, os seguintes itens:**
- sal iodado em sachê;
  - palitos em sachê;
  - molho de pimenta devidamente identificado e acondicionado em recipiente apropriado (mínimo 2 recipientes);
  - farinha devidamente acondicionada em farinha (mínimo 2 recipientes);
  - vinagre, devidamente identificado e acondicionado em vidro apropriado com bico dosador em inox (mínimo 2 recipientes);
  - óleo composto (mínimo 01 recipiente);
  - guardanapos de papel (mínimo 01 unidade por comensal);
  - garrafa térmica de café (mínimo 02 garrafas, sendo 01 sem açúcar);
  - cabendo ainda a CONTRATADA fornecer os demais materiais, equipamentos e utensílios necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de limpeza.
- 5.22. **A CONTRATADA deverá adquirir e manter uma quantidade mínima de utensílios à cada refeição, conforme especificado a baixo:**
- pratos de louça de 25 a 28 cm de diâmetro em boas condições de uso, resistente ao calor e impactos e/ou bandejas de inox de 390 a 400 mm x 290 a 300 mm (comp. x larg.) com mínimo 05 repartições (mínimo de 1000 unidades);
  - talheres de metal em inox de boa qualidade, acondicionados em embalagem protetora contra contaminação (mínimo de 1000 garfos, 1000 facas e 1000 colheres de sobremesa);
  - Caso utilize pratos, fornecer suporte/bandejas de boa qualidade em Polipropileno ou outro material desde que perfeitamente estáveis para o prato (mínimo de 1000 bandejas). Fica a critério da CONTRATADA optar por forrar as bandejas com papel descartável de boa qualidade;
  - materiais descartáveis (potes de plásticos para sobremesa, guardanapos e palitos de dentes), para atender a todos os usuários
- 5.23. **DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**
- 5.23.1. O horário de atendimento previsto será das **10h45min às 13h45min** e das **17h30min às 19h30min**, de segunda à sexta-feira para o público interno da UEMG, excetuando-se os dias de feriado, recessos e de ponto facultativo e aos sábados, de **11h30min às 13h30min**.
- 5.23.2. O horário de atendimento poderá ser alterado e/ou ampliado de acordo com a determinação da Universidade do Estado de Minas Gerais, ou resultante de prévia negociação entre as partes. Após a comunicação, a CONTRATADA terá 02 (dois) dias úteis para adequação à alteração. Em caso de ampliação a CONTRATADA terá 01 (um) mês para adequação.
- 5.23.3. Havendo necessidade de mudanças e ajustes de horários de funcionamento por parte da CONTRATADA, esta deverá solicitar com 02 (dois) dias úteis de antecedência, justificando por escrito os motivos, para análise e apreciação por parte da CONTRATANTE.
- 5.23.4. Fica a CONTRATADA responsável pela logística de controle do fluxo de usuários, bem como, do recebimento dos pagamentos referentes à parte não subsidiada das refeições fornecidas diariamente.
- 5.23.5. **Foi definido o valor máximo a ser cobrado para uso do local no montante de R\$5.174,61 (cinco mil cento e setenta e quatro reais e sessenta e um centavos), com base no laudo de avaliação imobiliária colacionado em ID. 94935442, feito de acordo com diagnóstico de mercado apurado e levantamentos realizados, bem como na identificação da realidade mercadológica da região onde se encontra situado o imóvel, podendo esse valor variar de acordo com o quantitativo de refeições servidas no mês, conforme discriminado no item 8.2.8 deste Termo de Referência.**
- 5.23.5.1. O pagamento deverá ser realizado pelo fornecedor contratado, mensalmente, por meio de dedução na nota fiscal. Ou seja, o valor devido pela exploração do espaço deve vir discriminado na nota fiscal, e ser abatido do preço da prestação do serviço, o que deve constar expressamente no documento fiscal emitido, sob pena de tipificar desconto condicional que compõe a base de cálculo de impostos.
  - 5.23.5.2. Após um ano do início da execução contratual o valor cobrado pela exploração do espaço será reajustado com base no IPCA acumulado dos últimos 12 meses.
- 5.24. **INFORMAÇÃO REFERENTE À IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL:**
- 5.25. Para uma execução eficiente dos serviços, a CONTRATADA deverá manter no local da prestação do serviço, para atender os usuários do Restaurante da UEMG, no mínimo um(a) nutricionista que esteja presente em tempo integral ao funcionamento
- 5.25.1. O número de nutricionista deverá atender aos Parâmetros Numéricos de Referência para Nutricionistas e à RESOLUÇÃO CFN Nº 600/2018 ou a mais recente.
- 5.26. Em relação aos demais colaboradores (Cozinheiro, Auxiliares de Cozinha, Serviços Gerais, Caixa, Portaria, Atendente, Almoxarife), a CONTRATADA deverá dimensionar o número de funcionários e cargos de acordo a demanda do quantitativo de refeições a serem preparadas.
- 5.27. **A CONTRATADA deverá disponibilizar o espaço para realização de estágio obrigatório para o Curso de Nutrição da Universidade do Estado de Minas Gerais (Unidade Passos) supervisionado pelo(a) nutricionista da CONTRATADA.**

- 5.28. É de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as quantidades mínimas estabelecidas, categorizar e dimensionar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação.
- 5.29. A CONTRATADA deverá contratar funcionários com formação e experiência condizentes com as atividades de preparação e distribuição de refeições;
- 5.30. Os empregados deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas;
- 5.31. Quando houver reclamação formal por parte da Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG, validada por meio de relatório, da CONTRATANTE referente à qualquer funcionário da CONTRATADA, a mesma terá que substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e providenciar a substituição imediata de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que conduza de modo inconveniente ou incompatível as atividades que lhe forem atribuídas;
- 5.32. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores a abertura do restaurante, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Qualquer substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada a Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG no momento da substituição;
- 5.33. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato sendo que a eventual inadimplência da CONTRATADA em relação a tais encargos, não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto contratado;
- 5.33.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 5.33.2. **A CONTRATADA arcará com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;**
- 5.33.3. A CONTRATADA realizará semestralmente, ou sempre quando solicitado, avaliação clínica e laboratorial dos funcionários, para emissão de atestado de Saúde para manipulação de alimentos;
- 5.33.4. A CONTRATADA deverá fornecer a seus funcionários, todo o equipamento de Proteção Individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), constando CA que esteja no prazo de validade;
- 5.33.5. Os equipamentos de proteção individual e coletiva deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, visando garantir a segurança do trabalhador e fornecidos pela CONTRATADA;
- 5.33.6. A CONTRATADA manterá por sua exclusiva conta os funcionários em serviço completamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da CONTRATANTE, aquele que não preencher esta exigência;
- 5.33.7. Não será permitido o uso de bonés como proteção para cabelos;
- 5.33.8. A CONTRATADA fornecerá pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus empregados adequados às atividades de produção de refeições;
- 5.33.9. O fornecimento e a conservação dos uniformes dos empregados, bem como dos equipamentos e itens individuais de segurança no trabalho será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e os empregados da CONTRATADA que irão compor o quadro de pessoal, deverão estar em condições de higiene e saúde compatíveis com as atividades de acordo com a Portaria CVS 18 de 09/09/08 e NR6 do MTE, assim como atender a qualquer exigência de órgão fiscalizador relacionada a segurança do trabalho ou vigilância sanitária.
- 5.34. **DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**
- 5.34.1. Para além dos itens elencados no Apêndice I do Termo de Referência, que são bens permanentes existentes atualmente no espaço, a CONTRATADA deverá adquirir os materiais de consumo (copos, pratos, talheres, etc), ou qualquer outro bem permanente ou não que julgar necessário adicionar ao espaço, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.34.2. Quando da assinatura do contrato, será realizada uma vistoria, juntamente com a CONTRATADA, para verificar o estado de conservação dos bens a serem disponibilização, bem como suas características e definições técnicas, a fim de que seja elaborado um termo de responsabilidade a ser assinado pela CONTRATADA, que passará a utilizar os bens da CONTRATANTE, devendo zelar sempre pela sua conservação e preservação, ficando à cargo da CONTRATADA repor e/ou reparar os bens danificados devido ao mau uso.
- 5.35. **REGIME DE EXECUÇÃO:**
- 5.35.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.
6. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**
- 6.1. **DO RECEBIMENTO:**
- 6.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.1.2. A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto ou espaço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.1.4. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou Comissão Fiscalizadora do Contrato RU-UEMG designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.
- 6.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, notificando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.9. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078, de 1990.

## 6.2. DA LIQUIDAÇÃO

6.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 15 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

6.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.2.1. O prazo de validade;

6.2.2.2. A data da emissão;

6.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

6.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.2.2.5. O valor a pagar; e

6.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

6.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 6.3. DO PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

6.3.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.3.3. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.3.4. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

6.3.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.3.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.3.6.1. Não produzir os resultados acordados;

6.3.6.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

## 6.4. DA RETENÇÃO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE

6.4.1. Considerando que o Supremo Tribunal Federal - STF, no julgamento de recurso extraordinário (RE 607.886), fixou tese com repercussão geral (TEMA 1130), em que se decidiu pertencer aos municípios, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações, a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, em cumprimento ao disposto no art. 157, I da Constituição Federal;

6.4.2. Considerando as recomendações contidas no Parecer Jurídico nº 16.457/2022, expedido pela Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG;

6.4.3. Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, expedida pela Receita Federal do Brasil, e alterações;

6.4.4. As unidades gestoras de orçamento e finanças da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Minas Gerais, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigadas a procederem com a retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando:

6.4.4.1. Os valores retidos deverão ser recolhidos imediatamente ao Tesouro Estadual - Secretaria de Estado de Fazenda - SEF/MG, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI/MG);

6.4.4.2. As retenções do I.R. deverão ser efetuadas de forma imediata, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura, devendo ser destacadas no corpo do documento fiscal, observando-se as alíquotas estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012. TABELA DE RETENÇÃO, disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>;

6.4.4.3. A obrigação de retenção do I.R. alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades, que deverão orientar seus prestadores de serviços e fornecedores de bens a emitirem as notas fiscais em observância às regras de retenção, salvo as exceções estabelecidas pela legislação tributária;

6.4.4.4. As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do valor devido pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica;

6.4.4.5. Configura obrigação do órgão/entidade cobrar a comprovação da situação especial para a não incidência, seja ela decorrente de enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma ou condição excepcional observada pela legislação federal.

## 7. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail ou whats app) para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº. 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

## 7.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.1.1. Fica designado como Fiscal a servidora Maria Helena Soares, MASP: 13867403, lotado na Unidade SEI: UEMG/PASSOS/DILIGENCIAS, e em sua ausência como fiscal suplente a servidora Gislane Ferreira Nogueira, MASP: 1.465.901, lotado na Unidade SEI: UEMG/PASSOS/COORDNUTRICAÇÃO, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme §§1º e 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

## 7.3. DA GESTÃO DO CONTRATO

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.1.1. Fica designado como gestor de contrato o servidor Vinícius de Abreu D'Ávila, MASP: 1463756-5, lotado na Unidade SEI: UEMG/PASSOS/VICEDIRETORIA, e em sua ausência como gestor suplente o servidor Celso Alan Silva Marciano, MASP: 1494855-8, lotado na Unidade SEI: UEMG/PASSOS/COMPRAS, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas no art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

## 8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

### 8.1. MODALIDADE

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

8.2. **DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

8.2.1. A proposta comercial deverá conter minimamente as seguintes informações:

8.2.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados;

8.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre os serviços;

O valor unitário e o valor total do lote único. O valor da proposta deverá compreender um contrato de 24 meses, ou seja, é composto por um valor estimativo de 809.280,00 (oitocentos e nove mil e duzentos e oitenta) refeições para 24 meses.

O lance deverá ser ofertado pelo valor total 809.280,00 (oitocentos e nove mil e duzentos e oitenta) multiplicado pelo valor unitário.

A proposta comercial deverá vir junto com a planilha de custos conforme ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Ratificando que a proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos para a prestação do serviço, conforme particularidades dispostas no termo de referência.

8.2.1.3. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

8.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

8.2.2.1. O instrumento de procuração deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, admitidos o meio eletrônico e o uso de assinatura digital por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). O reconhecimento de firma do instrumento de procuração, pública ou particular, somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, nos termos do artigo 12, V, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2.2.2. O reconhecimento de firma do instrumento de procuração, pública ou particular, somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, nos termos do artigo 12, V, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

8.2.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.2.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

8.2.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.2.4. Durante a formulação da proposta, deverão ser considerados todos os custos necessários à fiel execução do Contrato pelo período de 24 meses, como: os custos de exploração do imóvel, os custos com água potável, energia, internet, telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, funcionários, uniformes, gêneros alimentícios, insumos, manutenção dos equipamentos permanentes e outros afins e inerentes à relação contratual;

8.2.4.1. **O Restaurante Universitário está localizando no Térreo do Bloco 06B da Unidade Acadêmica de Passos, o bloco é composto por outros dois andares com salas de aulas e laboratórios de informática, os banheiros localizados nesses andares possuem a mesma alimentação de água do RU com apenas um hidrômetro de medição. Para a cobrança da água do RU, será verificado e informado à empresa o aumento no consumo de água do bloco em relação à média de consumo dos últimos 06 meses de 2024, bem como o valor desse aumento considerando a tarifa praticada no mês referente à cobrança;**

8.2.4.1.1. O valor referente ao gasto de água será pago mensalmente por meio de dedução do montante na nota fiscal da prestação de serviço da empresa. Ou seja, o valor devido deve vir discriminado na nota fiscal, e ser abatido do preço da prestação do serviço, o que deve constar expressamente no documento fiscal emitido, sob pena de tipificar desconto condicional que compõe a base de cálculo de impostos.

8.2.5. A estimativa anual de fornecimento de refeições (almoço e jantar), tomando-se por base o número de alunos e a capacidade operacional do restaurante, é de aproximadamente 404.640 refeições anual. Esse total é informado meramente como orientação ao licitante, não implicando compromisso de pagamento por refeições não servidas.

8.2.6. A empresa CONTRATADA receberá por refeição o valor Contratado deduzindo-se o valor pago pelo aluno. Do valor total mensal serão discriminados e subtraídos os custos relativos à exploração do imóvel, bem como os valores referentes ao consumo de água;

8.2.7. O cálculo do valor mensal cobrado para a exploração do espaço físico seguirá as especificações descritas abaixo:

Quantidade de refeições servidas no mês	Valor a pagar mensal
Acima de 15.000	R\$5.175
De 10.001 a 15.000	R\$4.000
De 5.001 a 10.000	R\$2.500
De 1.001 a 5.000	R\$1.000
Até 1.000	R\$0,00

8.2.8. Anexo à PROPOSTA COMERCIAL, o licitante vencedor deverá encaminhar PLANILHA de formação de preços, demonstrando a composição de todos os custos envolvidos na prestação do serviço, conforme **Apêndice II do Termo de Referência - A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.**

8.3. **DA PROVA DE CONCEITO (PoC):**

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. **DA HABILITAÇÃO**

9.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).
- 9.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- 9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- 9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 9.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 9.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 9.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 9.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 9.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
  - 9.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.
- 9.2.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.
- 9.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

## 9.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

## 9.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL**

- 9.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.
  - 9.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.4.2. Apresentação de Certidão de Registro e Regularidade - CRR, dentro do prazo de validade.
- 9.4.3. Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de pelo menos 30% do quantitativo estimado de refeições diárias (1.800) prevista no item 1.2. deste Termo de Referência, perfazendo um montante de pelo menos 550 (quinhentos e cinquenta) refeições por dia, de acordo com §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 9.4.3.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, **é admitido o somatório de diferentes atestados**, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.
  - 9.4.3.2. Os atestados deverão conter:
    - 9.4.3.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).
    - 9.4.3.2.2. Local e data de emissão.
    - 9.4.3.2.3. Nome e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
    - 9.4.3.2.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.
  - 9.4.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor
  - 9.4.3.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
  - 9.4.3.5. A exigência de qualificação técnica estabelecida tem a finalidade de demonstrar que a licitante detém conhecimentos técnicos e práticos para executar satisfatoriamente a futura contratação, pois o interesse público não pode ser colocado em risco, sob pena do comprometimento da regular atividade da Administração. Assim para salvaguardar o interesse público de ocorrências insatisfatórias na execução do objeto, que a lei admite que se verifique a qualificação das empresas para efeitos de habilitação. A Administração Pública deve-se cercar de todas as garantias possíveis, desse modo, não basta selecionar o melhor preço, é imprescindível, também, assegurar que a licitante possui condições técnicas para desenvolver os trabalhos que serão contratados.

## 10. **DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

### 10.1. **DO CONTRATANTE:**

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 10.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito (e-mail), sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos deste Termo de Referência, e atestar o efetivo recebimento do objeto contratado.
- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o serviço for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.
- 10.1.6. Solicitar a CONTRATADA a emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.8. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que vierem a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.11. Realizar uma vistoria no ambiente e produzir um relatório em comum acordo da CONTRATANTE e CONTRATADA sobre as condições atuais locais.
- 10.1.11.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 10.1.13. Aplicar a CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 10.1.14. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 10.1.15. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.
- 10.1.16. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.17. Submeter os serviços executados à respectiva pesquisa de satisfação dos usuários, realizando, no mínimo semestralmente, junto aos usuários do Restaurante Universitário, a fim de adequar o cardápio ao gosto dos usuários, respeitadas as frequências estabelecidas na tabela 01, sob a responsabilidade e anuência do Fiscal de Contrato designado pela Contratante.
- 10.1.17.1. Esta pesquisa deverá avaliar a qualidade do serviço prestado pela empresa vencedora e o nível de satisfação dos usuários, levando em consideração os seguintes aspectos:
- I - Qualidade dos produtos fornecidos;
  - II - Cardápio;
  - III - Atendimento no local;
  - IV - Limpeza e higiene.
- 10.1.17.2. Os resultados tabulados serão avaliados pelo fiscal do contrato, ficando todos os cartões originais contendo as respostas à disposição para conferência por parte da CONTRATADA;
- 10.1.18. Supervisionar a execução dos serviços contratados durante seu período de vigência através do fiscal nomeado, a qual caberá:
- 10.1.18.1. Supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e armazenamento de refeições e/ou preparações culinárias;
  - 10.1.18.2. Supervisionar o desenvolvimento por parte da empresa contratada de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;
  - 10.1.18.3. Supervisionar controles de procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos;
  - 10.1.18.4. Supervisionar métodos de controle das qualidades organolépticas das refeições e/ou preparações, por meio de testes de análise sensorial de alimentos;
  - 10.1.18.5. Supervisionar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) sempre que necessário;
  - 10.1.18.6. Supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios;
  - 10.1.18.7. Supervisionar programas de educação alimentar e nutricionais promovidos pela Contratada;
  - 10.1.18.8. Supervisionar exames de saúde periódicos dos funcionários;
  - 10.1.18.9. Detectar e encaminhar ao superior hierárquico e às autoridades competentes, relatórios sobre condições do Restaurante Universitário, impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana;
  - 10.1.18.10. Supervisionar os programas desenvolvidos pela Contratada, referente ao controle periódico das sobras, do resto-ingestão e análise de desperdícios, promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
  - 10.1.18.11. Supervisionar as atividades referentes a informações nutricionais e técnicas de atendimento direto aos usuários;
  - 10.1.18.12. Organizar a visita de usuários e visitantes às áreas do Restaurante Universitário;
  - 10.1.18.13. Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.
  - 10.1.18.14. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e notificar por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais e contratualmente previstas;

- 10.1.18.15. Informar a CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço;
- 10.1.18.16. Assegurar ao pessoal da CONTRATADA livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;
- 10.1.18.17. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 10.1.18.18. Divulgar, por meio eletrônico, o cardápio semanal.

10.2. **DA CONTRATADA:**

- 10.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.
- 10.2.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antecedentes à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados.
- 10.2.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.
- 10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 10.2.15.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea “d”, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.2.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.2.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato.
- 10.2.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.22. Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 10.2.23. 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.
- 10.2.24. Exercer as atividades relativas à produção de refeições e todo o controle administrativo dessas tarefas, a saber: planejamento de cardápio; aquisição, recebimento e armazenamento dos variados gêneros; pré-preparo e preparo; manutenção e higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; seletividade e guarda dos resíduos; contratação e administração de pessoal, devendo apresentar cópias dos registros destas atividades ao fiscal de contrato.
- 10.2.25. **Permitir a entrada de bebidas, exceto alcoólicas, por parte dos usuários.**
- 10.2.26. A CONTRATADA deverá credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão com o intuito de garantir o bom andamento dos serviços, e com a responsabilidade pela fiscalização e orientação necessárias aos executores dos serviços.

- 10.2.26.1. Indicar o nome do (a) NUTRICIONISTA (nível superior), responsável técnico (a) para supervisão e acompanhamento da preparação dos alimentos com o devido Registro no Conselho Regional de Nutricionistas.
- 10.2.26.2. Este supervisor terá a obrigação de reporta-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados; Em caso de eventual substituição do preposto, a CONTRATADA deverá comunicar previamente ao Fiscal do Contrato.
- 10.2.26.3. Há obrigatoriedade da permanência do (a) nutricionista nas dependências do restaurante durante todo o horário de funcionamento da cozinha e da utilização do refeitório (almoço e jantar), sendo sua responsabilidade, as atribuições básicas de implantação, condução, planejamento e direção de todas as etapas do preparo à comercialização dos alimentos.
- 10.2.27. A CONTRATADA irá se responsabilizar pelo controle do valor calórico diário dos alimentos incluídos no cardápio, seguindo rigorosamente orientações nutricionais definidas pela CONTRATANTE e atendendo ao valor nutritivo fixado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (PAT) Portaria Interministerial nº 5 de 30/11/99 para as atividades leves e intensas;
- 10.2.28. A CONTRATADA deve submeter o cardápio do mês ao Fiscal de Contratos da CONTRATANTE, para apreciação e aprovação, com antecedência mínima de um mês, sendo uma copia impressa e uma copia para o e-mail: [ru.passos@uemg.br](mailto:ru.passos@uemg.br)
- 10.2.28.1. O cardápio elaborado para o almoço deverá prioritariamente ser o mesmo oferecido no jantar.
- 10.2.28.2. Os cardápios deverão ser elaborados de maneira a evitar rotinas garantindo a diversidade de opções e sempre bem apresentáveis.
- 10.2.28.3. Deve-se prezar pelos princípios da alimentação saudável, evitando alimentos com excessiva quantidade de gordura, sal, açúcar e condimentos.
- 10.2.29. A CONTRATADA deverá apresentar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados - POP's, atualizado e personalizado em versão impressa, à fiscal de contratos da Unidade Acadêmica de Passos, de acordo com a legislação, exigido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (conforme Portaria n. 1.428/MS de 1993 e legislação superveniente), até 15 dias do início de suas atividades no RU. Será oferecido um prazo máximo de 20 dias para adequação após análise, caso seja solicitado modificação;
- 10.2.30. Apresentar o livro de fichas técnicas (receituário), até 15 (quinze) dias do início de funcionamento, constando todas as preparações que serão oferecidas no RU. Deve conter todos os ingredientes e seus valores per capita, valor nutritivo por porção e modo de preparo.
- 10.2.30.1. Todas as preparações constantes nas fichas técnicas estão sujeitas a aceitação, modificação e exclusão por parte do Fiscal de contratos caso este constate inadequação na elaboração e modo de preparo e baixa aceitabilidade por parte dos usuários.
- 10.2.31. Afixar os cardápios do almoço e jantar na entrada do refeitório e online, na semana anterior, bem como afixar em lugar de fácil visibilidade o preço a ser cobrado dos usuários por refeição.
- 10.2.32. Dispor sobre os balcões de distribuição, placas informativas constando o nome da preparação e ingredientes.
- 10.2.33. Servir obrigatoriamente todos os itens programados no cardápio de cada refeição do dia até a conclusão do horário previsto para o atendimento, realizando com eficiência a reposição dos alimentos nas rampas de distribuição.
- 10.2.34. Disponibilizar em quantidade suficiente os utensílios de cozinha e restaurante, de modo a atender aos usuários e funcionários da cozinha durante o horário das refeições, evitando espera para armazenamento no Pass Through e reposição dos mesmos na rampa de distribuição.
- 10.2.34.1. Os utensílios, deverão estar em boas condições de uso.
- 10.2.35. Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados impróprios para o consumo pela fiscalização durante toda a execução do Contrato.
- 10.2.36. Seguir os requisitos estipulados nos controles de qualidade dos serviços/refeições e produtos, conforme Tabela 01.
- 10.2.37. Manter quantidade per capita (volume e gramatura) prevista para os diversos tipos de itens do Cardápio, conforme item 1.3.19.
- 10.2.38. Respeitar os horários estabelecidos para o fornecimento das refeições aos usuários do Restaurante Universitário, conforme item 5.23.1
- 10.2.39. Executar o controle periódico de qualidade e bacteriológico dos alimentos a serem servidos, responsabilizando-se pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações. Coletando diariamente com luvas descartáveis e com os mesmos utensílios utilizados na distribuição amostras da alimentação a ser servida, em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-os sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais.
- 10.2.39.1. Deverão ser realizadas análises microbiológicas de amostras sentinelas em caso de solicitação por parte da Comissão Fiscalizadora do Contrato ou da Vigilância Sanitária referente ao dia e refeição apontado em laboratório certificado para tal fim.
- 10.2.39.2. A CONTRATADA deverá ainda manter registro das análises microbiológicas para controle, bem como, enviar o documento original para a CONTRATANTE e uma copia para o e-mail: [ru.passos@uemg.br](mailto:ru.passos@uemg.br), que deverá ser entregue/enviado para o fiscal de contratos até 15 dias após o envio da amostra para o laboratório.
- 10.2.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar o espaço, sempre que necessário, para realização da limpeza de caixa d'água e para a dedetização do prédio, que ficarão a cargo da CONTRATANTE.
- 10.2.41. A CONTRATADA deverá realizar, a cada 3 (três) meses limpeza da caixa de gordura, conforme RDC nº 216 de 15/09/04 ou sempre que o fiscal da CONTRATANTE julgar necessário. Os procedimentos citados deverão ser comprovados através de laudos técnicos ou certificados fornecidos pelas empresas prestadoras do serviço.
- 10.2.42. Servir as refeições preparadas exclusivamente na cozinha do restaurante da CONTRATANTE, sob a orientação e supervisão de um nutricionista de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá atuar de acordo com o que preconiza a RDC nº 216/2004/ANVISA e o Manual ABERC/2013 e suas alterações.
- 10.2.43. Todos os gêneros alimentícios adquiridos pela CONTRATADA deverão obedecer aos critérios higiênico-sanitários estabelecidos pela ANVISA, ficando a CONTRATADA encarregada de realizar visitas técnicas à empresa fornecedora, bem como exigir-lhe que cumpra as Normas de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos.
- 10.2.43.1. Utilizar na preparação das refeições gêneros alimentícios dentro de seu prazo de validade, apresentando qualidade satisfatória, e em quantidades compatíveis ao pronto atendimento aos usuários do Restaurante Universitário.
- 10.2.44. Deverá ser controlado e avaliado, através de registro em planilha específica, o resto-ingestão para monitoramento de qualidade, referente a relação entre o resto devolvido nas bandejas ou pratos pelo cliente e a quantidade de alimentos fornecida, sendo eficiente para indicar a qualidade da refeição servida, além de controlar os desperdícios e custos, pois o excesso de sobras pode significar falhas no porcionamento, planejamento, preparo das refeições e aceitação do cardápio.
- 10.2.45. Responsabilizar-se pela manutenção da higienização diária nas dependências do refeitório, durante as refeições, inclusive mesas e cadeiras e do acondicionamento apropriado dos resíduos, e/ou restos alimentares e transporte até o local indicado pela Universidade, a expensas da CONTRATADA.

- 10.2.46. Utilizar a área do refeitório somente para realização do objeto desta contratação. Qualquer outra destinação deverá ser autorizada expressamente pela CONTRATANTE.
- 10.2.47. Permitir visitas à cozinha do restaurante universitário da UEMG, quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários e servidores públicos) e deverá providenciar para eles, máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário.
- 10.2.48. O espaço do Restaurante Universitário deverá estar disponível para receber estudantes e servidores da UEMG para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária, como por exemplo, estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios aos discentes da UEMG. Os estagiários deverão acompanhar e auxiliar as atividades da nutricionista da CONTRATADA.
- 10.2.49. Exigir que fornecedores, entregadores, vendedores ou qualquer outra pessoa estranha ao contrato tenha acesso às instalações em uso pela CONTRATANTE somente pela entrada do cais de recebimento de mercadorias e na presença de um representante da CONTRATADA.
- 10.2.50. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE.
- 10.2.51. Utilizar na cozinha e áreas afins toalhas de papel branca para secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.
- 10.2.51.1. Zelar pela conservação, boa aparência e higiene do prédio, dentro dos padrões exigidos pela legislação e normas vigentes do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado de Saúde, fiscalização sanitária e ANVISA; providenciando a aquisição de todo e qualquer material de limpeza certificados pela ANVISA.
- 10.2.51.2. Responder pela manutenção diária das instalações do Restaurante, mantendo toda a área concedida (salão, cozinha, depósito, vestiário, banheiros etc.) com o mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, como também as áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpos e arrumados, incluindo mesas (os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos, equipamentos e utensílios domésticos utilizados nas refeições.
- 10.2.51.3. Responsabilizar-se pelo conserto de pisos, azulejos e paredes, que se encontram nas dependências do refeitório e da cozinha do Restaurante Universitário - RU, quando necessário, a partir da vistoria no início das atividades.
- 10.2.52. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com ação bactericida e fungicida, para se obter ampla higienização do ambiente, dos equipamentos e utensílios de cozinha e das mãos dos empregados.
- 10.2.53. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos.
- 10.2.54. Atender às solicitações da Fiscalização de Contrato prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 10.2.55. Acondicionar o lixo em sacos plásticos próprios para tal fim, providenciando a sua retirada diária de modo a garantir a segurança contra riscos de contaminação durante a remoção e acondicionamento do lixo em local próprio, externo, de acordo com as determinações da Contratante.
- 10.2.55.1. O lixo resultante das atividades deve estar devidamente acondicionado em sacos apropriados preenchendo-os somente até 2/3 de sua capacidade, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis.
- 10.2.55.2. A coleta de lixo deve ocorrer seguindo o serviço da Prefeitura de Passos.
- 10.2.56. Todos os equipamentos, inclusive os da CONTRATANTE devem ser submetidos à manutenção preventiva e corretiva por empresa especializada quando necessário por falta de funcionamento adequado, devendo ser apresentado o laudo técnico comprobatório aos fiscais do contrato.
- 10.2.57. Em relação a tubulação de gás deve ser apresentada anualmente um teste de estanqueidade assinada por um profissional habilitado.
- 10.2.57.1. A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e instalações físicas deverá ser realizada somente por empresas especializadas e autorizadas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, cujos serviços deverão ser informados e apresentados após a sua conclusão à Fiscal de Contratos.
- 10.2.57.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva compreendem reparos e substituições de peças, obrigando-se, a CONTRATADA, a colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito. No caso de o reparo não poder ser efetuado no prazo estipulado, tal fato deverá ser comunicado à fiscalização do contrato, devidamente acompanhado de sua justificativa, para registro e avaliação.
- 10.2.57.3. Decorrido o prazo estabelecido no subitem anterior sem a realização do pertinente reparo e não havendo a comunicação das razões ao fiscal do contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os serviços necessários e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.
- 10.2.58. A CONTRATADA deverá repor material ou equipamento cedido pela CONTRATANTE, em caso de desaparecimento, quebra ou qualquer outro motivo que o torne inutilizável, por outro novo de idêntica ou similar qualidade e funcionalidade.
- 10.2.58.1. A CONTRATADA deverá indenizar a CONTRATANTE por danos causados em suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços causada por seus empregados e/ou prepostos.
- 10.2.58.2. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens destinados à execução dos serviços, sejam os de sua propriedade ou os de propriedade da CONTRATANTE, devendo, em referência a estes últimos, ressaltando o desgaste natural, arcar com a indenização decorrente de eventual avaria, desaparecimento, inutilização, fragmentação, deterioração ou perecimento. Neste caso poderá optar pela reparação dos danos (observando as exigências imprescindíveis à preservação da garantia de fábrica) ou pela reposição. Em qualquer situação a CONTRATANTE não se responsabilizará pelos bens de propriedade da CONTRATADA.
- 10.2.59. Será responsabilidade da CONTRATADA, a execução de reparos nas instalações elétricas e hidráulicas internas do refeitório, quando ocorrerem avarias causadas por negligência, imprudência ou imperícia de sua parte.
- 10.2.59.1. A instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas do refeitório, somente poderá ser providenciada pela CONTRATADA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CONTRATANTE.
- 10.2.60. A CONTRATADA deverá fornecer, operar e manter um sistema adequado, confiável e auditável de controle do número de refeições fornecidas diariamente e fornecer os seguintes relatórios:
- 10.2.60.1. Relatório diário e mensal do controle de refeições.
- 10.2.60.2. Relatório diário e mensal analítico de atendimento por categoria de usuário (ex: alunos, aluno PEAES, servidor, visitantes e etc.) com informações conforme modelo a ser definido pela Comissão Fiscalizadora do Contrato.
- 10.2.61. O sistema de controle de entrada deve prever equipamento registrador (caixas registradoras, computadores, biometria e/ou outros) dos pagamentos efetuados (através de vales, cartões magnéticos ou outros que venham a ser definidos em comum acordo com a CONTRATANTE) e entregar uma cópia do fechamento de caixa a CONTRATANTE.
- 10.2.62. Todos os acessos serão realizados através das catracas, com coleta de biometria.

- 10.2.63. Para visitantes, professores e servidores, deverá ser criado um código único para cada categoria, com a denominação VISITANTE, PROFESSOR e SERVIDOR, respectivamente, para que se acesse o restaurante através das catracas.
- 10.2.64. A grade de acesso deverá ser utilizada exclusivamente para portadores de necessidades especiais.
- 10.2.65. **A CONTRATANTE disponibilizará o seu banco de dados de informações de usuários para a CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA providenciar rotinas de cadastramento, recadastramento de impressões digitais no sistema, bem como a devida manutenção/atualização do banco de dados;**
- 10.2.66. **A CONTRATANTE fará a conferência dos quantitativos de refeições informados pela CONTRATADA através de software a ser disponibilizado pela CONTRATADA.**
- 10.2.66.1. O software deverá ser validado pelo Fiscal do contrato, e integrado às catracas fornecidas pela CONTRATANTE.
- 10.2.66.2. O software da CONTRATADA deverá trabalhar online em *real time* com o banco de dados criado com as informações fornecidas pela CONTRATANTE. O software da CONTRATADA deverá ainda ser integrado aos equipamentos de controle de acesso (catracas de entrada e saída do restaurante universitário) de forma que possa identificar na entrada, com a coleta da impressão digital na catraca, a categoria de usuário, bem como os valores pagos pelas refeições.
- 10.2.67. Em casos de excepcionalidade que impeçam o funcionamento do software, caberá à CONTRATADA garantir o controle de entrada por outros meios.
- 10.2.68. Toda a sistemática de vendas e controle de entrada, incluindo softwares, equipamentos e infraestrutura local, será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.2.69. Deverá ser possível comprar "crédito" para as refeições antecipadamente, de acordo com a categoria, pelo menos, via dinheiro em espécie ou PIX.
- 10.2.69.1. Os créditos devem ser válidos até o final do contrato.
- 10.2.69.2. Ao final do contrato, ou ao final do vínculo do estudante com a Universidade, os créditos subsistentes deverão ser devolvidos pela empresa, em até cinco dias úteis, ao usuário que o solicitar.
- 10.2.69.3. Os créditos e as informações sobre sua validade devem ficar sempre disponíveis para consulta pelos usuários.
- 10.2.70. A CONTRATADA aceitará ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 10.2.71. A CONTRATADA relatará à CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.
- 10.2.72. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 10.2.72.1. Fornecer aos empregados seus benefícios trabalhistas de acordos com as legislações vigentes (LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991).
- 10.2.73. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após cada período mensal de prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório das refeições fornecidas aos alunos subsidiados no período a que o pagamento se referir.
- 10.2.74. Na ocorrência de fato superveniente ou de força maior que impeçam a prestação dos serviços fica a CONTRATADA desonerada de pagar pelo uso do espaço público da UEMG até que cesse o fato que causou o impedimento.
- 10.2.75. Em caso de necessidade, ao ser solicitada, a CONTRATADA deve encaminhar ao Fiscal do Contrato, em até cinco dias úteis após a solicitação, os documentos relacionados abaixo:
- Relação dos empregados;
  - Cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários;
  - Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;
  - Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho;
  - Previdência Social atestando a contratação de cada funcionário;
  - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
  - Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso.
  - Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP de todos os funcionários;
- 10.2.76. Em caso de necessidade, ao ser solicitada, a CONTRATADA deve apresentar, sob pena de suspensão dos pagamentos até sua apresentação, os seguintes documentos:
- 10.2.76.1. Relatório do relógio de ponto eletrônico, em que conste a relação de faltas de cada funcionário, as horas normais trabalhadas e as extraordinárias, se for o caso.
- 10.2.76.2. Relação nominal dos funcionários lotados nas dependências da CONTRATANTE no respectivo mês de referência.
- 10.2.76.3. Comprovante de cumprimento de TODAS as obrigações trabalhistas e dos tributos devidos em razão dos serviços objeto desta contratação.
- 10.2.76.4. Anualmente, fornecer o comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e de que o trabalhador dela faz parte, quando for o caso.
- 10.2.77. A CONTRATADA deverá aceitar que, por conveniência administrativa, a CONTRATANTE possa alterar a qualquer época a localização das instalações, aumentando ou diminuindo a área ocupada, desde que seja comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 10.2.78. **Os restos alimentares do restaurante devem ser prioritariamente destinados a atividades na Fazenda Experimental (Bloco 07) para alimentação de suínos, processos de compostagem, entre outras atividades. O transporte desses resíduos é de responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá enviar restos alimentares sem a presença de outros resíduos.**
- 10.2.79. **Será de responsabilidade da CONTRATADA a limpeza e conservação da Área de Ocupação Total: 406,17 m<sup>2</sup> além de 10 m em torno da área cedida pela CONTRATANTE.**
- 10.2.80. **A CONTRATADA deverá fornecer uma alimentação saudável, de qualidade e nutricionalmente balanceada seguindo as recomendações nutricionais de 10% a 15% de proteína, 55% a 75% de carboidrato e 15% a 30% de lipídeos conforme OMS (2003), para a comunidade acadêmica, sendo responsável pelos serviços de recebimento, preparo, distribuição, bem como da higienização e conservação de toda a área física e equipamentos.**

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - 11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
  - 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
  - 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
  - 11.2.4. **Multa:**
    - 11.2.4.1. De acordo com os parâmetros estabelecidos no tópico 11.15.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
  - 11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.
- 11.15. Para efeito de aplicação de multas à CONTRATADA, serão observadas as irregularidades e suas respectivas classificações, conforme tabela 03 abaixo:

11.15.1. Para infrações classificadas como "leves" pela tabela 03 será cobrada - após a 2ª advertência - multa de 2% sobre o valor devido pela CONTRATANTE correspondente ao número de dias em que a irregularidade foi cometida e, não conseguindo apurar o quantitativo de refeições devidas nos dias em questão, será considerada a previsão de refeições diárias neste Termo de Referência, de acordo com o artigo 156 da Lei 14.133/2021.

11.15.2. Para infrações classificadas como "médias" pela tabela 03 será cobrada - após a 1ª advertência - multa de 5% sobre o valor devido pela CONTRATANTE correspondente ao número de dias em que a irregularidade foi cometida e, não sendo possível apurar o quantitativo de refeições devidas nos dias em questão, será considerada a previsão de refeições diárias neste Termo de Referência, de acordo com o artigo 156 da Lei 14.133/2021.

11.15.3. Para infrações classificadas como "graves" pela tabela 03 será cobrada - após a 1ª advertência - multa de 15% sobre o valor devido pela CONTRATANTE correspondente ao número de dias em que a irregularidade foi cometida e, não sendo possível apurar o quantitativo de refeições devidas nos dias em questão, será considerada a previsão de refeições diárias neste Termo de Referência,, de acordo com o artigo 156 da Lei 14.133/2021.

11.15.4. Para infrações classificadas como "gravíssimas" pela tabela 03 será cobrada multa imediata de 30% sobre o valor devido pela CONTRATANTE correspondente ao número de dias em que a irregularidade foi cometida e, não sendo possível apurar o quantitativo de refeições devidas nos dias em questão, será considerada a previsão de refeições diárias neste Termo de Referência,, de acordo com o artigo 156 da Lei 14.133/2021.

**TABELA 03 - CLASSIFICAÇÃO DAS IRREGULARIDADES**

<b>Nº</b>	<b>IRREGULARIDADES</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES</b>
	<b>ÁREA EXTERNA</b>	
1	LIMPEZA DA CAIXA DE GORDURA A CADA 3 (TRÊS) MESES	GRAVE
2	PROVIDENCIAR QUANDO SOLICITADO A LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E IMUNIZAÇÃO DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES UTILIZADAS	MÉDIA
3	TELAS DE PROTEÇÃO A ENTRADA DE INSETOS	MÉDIA
4	LIMPEZA DO ESPAÇO FÍSICO CEDIDO	MÉDIA
	<b>ÁREA INTERNA</b>	
5	PRESENÇA DE VETORES OU PRAGAS	GRAVE
6	NÃO REALIZAR A LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E IMUNIZAÇÃO DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES UTILIZADAS	MÉDIA
	<b>HIGIENIZAÇÃO INADEQUADA</b>	
7	EQUIPAMENTOS INCLUINDO CÂMARAS FRIAS	GRAVE
8	PISO	MÉDIA
9	MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS (MESAS, BANCADAS, ESTANTES, COIFA, FOGÃO, VITRINES E OUTROS)	MEDIA
10	PAREDES	MÉDIA
11	PERMITIR HIGIENE PESSOAL DE FUNCIONÁRIOS INADEQUADA	LEVE
12	PORTAS	LEVE
13	LUMINÁRIAS	LEVE
14	VENTILADORES E EQUIPAMENTO DE CLIMATIZAÇÃO (SEMESTRALMENTE)	LEVE
15	TETO	LEVE
	<b>ATENDIMENTO AO USUÁRIO</b>	
16	SERVIR ALIMENTO DETERIORADO, IMPROPRIO PARA CONSUMO, COM PRESENÇA DE INSETO E OBJETOS ESTRANHOS.	GRAVÍSSIMA
17	SERVIR REFEIÇÃO COM ITENS DE QUALIDADE INFERIOR AO EXIGIDO NO CONTRATO.	GRAVE
18	PORCIONAR AS PREPARAÇÕES COM GRAMATURA INFERIOR AO EXIGIDO NO CONTRATO.	MÉDIA
19	DEIXAR DE CUMPRIR HORÁRIO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES.	MÉDIA
20	DEIXAR DE APRESENTAR O CARDÁPIO CONFORME EXIGIDO.	MÉDIA
21	MANTER FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	MÉDIA
22	OBTER ÍNDICES DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS INFERIOR A 60% NAS PESQUISAS DE SATISFAÇÃO ANUAL.	MÉDIA
23	NÃO REFAZER OU SUBSTITUIR, NO TODO OU EM PARTE, OS ALIMENTOS CONSIDERADOS IMPRÓPRIOS PARA O CONSUMO.	MÉDIA
24	NÃO MANTER OS CAIXAS DE ATENDIMENTO EM FUNCIONAMENTO NOS HORÁRIOS PREVISTOS	MÉDIA
25	NÃO MANTER LISTA DE PREÇOS E CARDÁPIO EM LOCAL VISÍVEL.	LEVE
26	NÃO REFORçar PAPEL TOALHA OU GUARDANAPO EM TEMPO HÁBIL OU DISPOR DE EQUIPAMENTOS QUE O SUBSTITUA EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE USO.	LEVE
	<b>INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PARA FUNCIONÁRIOS</b>	
27	CONDIÇÕES INADEQUADAS DE HIGIENE	GRAVE
28	FALTA DE PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, INODORO ANTI-SÉPTICO, TOALHAS DE PAPEL NÃO RECICLADO OU OUTRO SISTEMA SEGURO DE SECAGEM DAS MÃOS	MÉDIA
29	FALTA DE LIXEIRAS COM TAMPA E ACIONAMENTO AUTOMÁTICO COM O PÉ	MÉDIA
30	AUSÊNCIA DE AVISOS COM PROCEDIMENTOS ADEQUADOS DE LAVAGEM DAS MÃOS	LEVE

	<b>MANEJO DE RESÍDUOS</b>	
31	NÃO MANTER RECIPIENTES COM TAMPA PARA COLETA DE RESÍDUOS NA ÁREA DE PRODUÇÃO	MÉDIA
32	NÃO RESPEITAR O DIA E HORÁRIO DE COLETA DE LIXO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO	MÉDIA
33	NÃO REALIZAR COLETA SELETIVA DIÁRIA E ADEQUADA DE RESÍDUOS POR FUNCIONÁRIOS ESPECÍFICOS (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)	MÉDIA
34	NÃO REALIZAR A HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA DAS LIXEIRAS SEMPRE QUE NECESSÁRIO	MÉDIA
	<b>UTENSÍLIOS</b>	
35	NÃO MANTER EM NÚMERO SUFICIENTE PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES	GRAVE
36	NÃO MANTÊ-LOS LIMPOS OU EM ESTADO DE CONSERVAÇÃO ADEQUADOS	GRAVE
37	NÃO ARMAZENÁ-LOS ADEQUADAMENTE	MÉDIA
	<b>MANIPULADORES - NÃO EXIGIR O USO DE:</b>	
38	UNIFORMES LIMPOS E EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO	GRAVE
39	TOUCAS, MÁSCARAS, LUVAS, AVENTAL E CALÇADOS FECHADOS	GRAVE
40	EPI	GRAVE
41	PERMITIR O USO DE ADORNOS	MÉDIA
	<b>NÃO EXIGIR QUE OS MANIPULADORES:</b>	
42	MANTENHAM AS UNHAS CURTAS	GRAVE
43	MANTENHAM AS UNHAS SEM PRESENÇA DE ESMALTES	GRAVE
44	ESTEJAM BARBEADOS E SEM MAQUIAGEM	GRAVE
	<b>HÁBITOS HIGIÊNICOS</b>	
45	PERMITIR A PRÁTICA DE TABAGISMO AO MANIPULAR ALIMENTOS OU EM ESPAÇOS INTERNOS	GRAVE
46	NÃO EXIGIR A LAVAGEM CUIDADOSA DAS MÃOS ANTES DE INICIAR E/OU REINICIAR QUALQUER ATIVIDADE	MÉDIA
	<b>MATÉRIA-PRIMA E INGREDIENTES</b>	
47	NÃO ESTOCAR PRODUTOS CORRETAMENTE	MÉDIA
48	NÃO ARMAZENAR OS GÊNEROS SOBRE ESTRADOS/PALETES DISTANTES DO CHÃO E DAS PAREDES	MÉDIA
49	NÃO MANTER OS GÊNEROS ARMAZENADOS EM BOAS CONDIÇÕES DE HIGIENE E VENTILAÇÃO	MÉDIA
50	NÃO MANTER OS GÊNEROS A SEREM UTILIZADOS EM BOAS CONDIÇÕES PARA CONSUMO	MÉDIA
51	NÃO MANTER A REDE DE FRIO ADEQUADO AO VOLUME E AOS DIFERENTES TIPOS DE MATÉRIA-PRIMA E INGREDIENTES	MÉDIA
52	NÃO POSSUIR DATA DE VALIDADE NOS PRODUTOS ARMAZENADO OU MANIPULADO	MÉDIA
	<b>PREPARO DE ALIMENTOS</b>	
53	REUTILIZAR GÊNEROS PREPARADOS E/OU NÃO SERVIDOS QUE NÃO ESTEJAM ARMAZENADOS EM CONDIÇÕES IDEAIS DE TEMPO E TEMPERATURA	GRAVÍSSIMA
54	NÃO ACONDICIONAR E IDENTIFICAR ADEQUADAMENTE AS MATÉRIAS PRIMAS QUANDO NÃO SÃO TOTALMENTE UTILIZADAS	GRAVE
55	NÃO REALIZAR O DESCONGELAMENTO SOB-REFRIGERAÇÃO	GRAVE
56	NÃO MANTER ALIMENTOS DESCONGELADOS SOB-REFRIGERAÇÃO QUANDO NÃO SÃO IMEDIATAMENTE UTILIZADOS	GRAVE
57	NÃO IDENTIFICAR ADEQUADAMENTE OS ALIMENTOS ARMAZENADOS SOB-REFRIGERAÇÃO OU CONGELAMENTO.	GRAVE
58	NÃO REALIZAR A HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA DOS ALIMENTOS A SEREM CONSUMIDOS CRUS	GRAVE
59	REUTILIZAR ÓLEO DE FRITURA	MÉDIA
	<b>ARMAZENAMENTO DO PRODUTO FINAL</b>	
60	NÃO ACONDICIONAR O PRODUTO FINAL EM EMBALAGENS ADEQUADAS E ÍNTEGRAS	GRAVE
61	NÃO ACONDICIONAR O PRODUTO FINAL EM CONDIÇÕES DE TEMPERATURA IDEAIS	GRAVE
	<b>FORNECEDOR</b>	
62	ACEITAR PRODUTOS TRANSPORTADOS EM TEMPERATURA INADEQUADA.	GRAVE
63	NÃO UTILIZAR VEÍCULO LIMPO E HIGIENIZADO	MÉDIO
64	FUNCIONÁRIOS APRESENTANDO UNIFORMES SUJOS E EM MAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO	LEVE
	<b>DOS RECURSOS HUMANOS DA CONTRATADA</b>	
65	NÃO MANTER ATESTADO DE SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE (SEIS MESES)	GRAVE
66	AUSÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO (NUTRICIONISTA)	GRAVE
67	NÃO APRESENTAR, QUANDO DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, QUANDO DA INCLUSÃO DE NOVOS EMPREGADOS OU SEMPRE QUE SOLICITADO, ATESTADO DE SAÚDE, NA FORMA LEGAL, DENTRO DE SEU PRAZO DE VALIDADE.	GRAVE

68	NÃO MANTER PESSOAL CAPAZ DE ATENDER AOS SERVIÇOS	GRAVE
69	NÃO PROMOVER CURSOS DE TREINAMENTO GERAL E ESPECÍFICO POR ÁREA DE ATUAÇÃO, PARA SEU PESSOAL, NOS PRIMEIROS TRINTA DIAS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E NÃO MANTER ESSE TREINAMENTO DE MANEIRA PERIÓDICA, EM INTERVALO NÃO SUPERIOR A 6 (SEMPRE ANUALMENTE) MESES	MÉDIA
	<b>OUTRAS INFRAÇÕES</b>	
70	NÃO MANTER A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO DESCRITOS NESTE EDITAL DEVIDO A PARALISAÇÕES TEMPORÁRIAS OU INTERDIÇÕES CAUSADAS POR SUA RESPONSABILIDADE OU EM DECORRÊNCIA DE AUTO DE INFRAÇÃO	GRAVÍSSIMA
71	OCORRÊNCIA DE CASOS DE INTOXICAÇÃO ALIMENTAR COMPROVADA	GRAVÍSSIMA
72	NÃO PERMITIR O TRABALHO DOS FISCAIS DURANTE AS FISCALIZAÇÕES	GRAVÍSSIMA
73	PERMITIR PRESENÇA DE ALIMENTOS COM PRAZO DE VALIDADE EXPIRADO	GRAVÍSSIMA
74	NÃO COLETAR OU ARMAZENAR AMOSTRAS ADEQUADAMENTE PARA REALIZAÇÃO DE ANÁLISES	GRAVE
75	NÃO IMPLEMENTAR MANUAL DE BOAS PRÁTICAS E MANTÊ-LO ATUALIZADO E DE FÁCIL ACESSO NA UNIDADE, NA DATA PREVISTA E CONFORME EXIGIDO.	GRAVE
76	RETIRAR EQUIPAMENTOS DA INSTITUIÇÃO SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA E FORMAL DA CONTRATANTE	GRAVE
77	NÃO REALIZAR REVISÃO GERAL DOS EQUIPAMENTOS ATÉ O ÚLTIMO DIA DO PRAZO DO CONTRATO.	GRAVE
78	NÃO APRESENTAR CARDÁPIO À COMISSÃO FISCALIZADORA PARA APROVAÇÃO NA DATA PREVISTA E CONFORME EXIGIDO	GRAVE
79	PERMITIR PRESENÇA DE ALIMENTOS DESTAMPADOS EM QUALQUER ÁREA NÃO INCLUINDO O BALCÃO DE SELF-SERVICE EM MOMENTO DE ATENDIMENTO	GRAVE
80	COBRAR PREÇOS EM DESACORDO COM O EDITAL	GRAVE
81	PREPARAR DENTRO DO RU REFEIÇÕES A SEREM SERVIDAS FORA DAS DEPENDÊNCIAS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	GRAVE
82	APRESENTAR ANÁLISE MICROBIOLÓGICAS POSITIVAS, POR OCORRÊNCIA.	GRAVE
83	NÃO HAVER CONTROLE ELETRÔNICO AUDITAVEL NO FLUXO E IDENTIFICAÇÃO DOS COMENSAIS	GRAVE
84	COBRAR, OU PERMITIR QUE SEJA COBRADA GORJETA PELOS SERVIÇOS.	MÉDIA
85	COMERCIALIZAR ITENS NÃO AUTORIZADOS	MÉDIA
86	PERMITIR PRESENÇA DE MATERIAIS NÃO ALIMENTÍCIOS NO ALMOXARIFADO, FREEZERS, GELADEIRAS E CÂMARAS FRIGORÍFICAS.	MÉDIA
87	EXPOR PREPARAÇÕES NOS BALCÕES DE DISTRIBUIÇÃO COM TEMPERATURAS INADEQUADAS.	MÉDIA
88	NÃO UTILIZAR UTENSÍLIOS APROPRIADOS	MÉDIA
89	NÃO MANTER, COM RECURSOS PRÓPRIOS, MATERIAIS E HUMANOS, A LIMPEZA E A CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS DO OBJETO, DENTRO DOS PADRÕES EXIGIDOS	MÉDIA
90	UTILIZAR PRODUTOS DE LIMPEZA INADEQUADOS PARA UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO INDUSTRIAL, E/OU PRODUTO QUÍMICO NOCIVO AO SER HUMANO	MÉDIA
91	NÃO REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS	MÉDIA
92	NÃO FORNECER EQUIPAMENTOS COMPLEMENTARES AOS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE, NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS	MÉDIA
93	NÃO RESPONSABILIZAR-SE POR DANOS AO PATRIMÔNIO DA CONTRATANTE	MÉDIA
94	REALIZAR SERVIÇOS ADICIONAIS AOS ESPECIFICADOS NESTE EDITAL SEM PRÉVIA APROVAÇÃO FORMAL DA COMISSÃO FISCALIZADORA	MÉDIA
95	PERMITIR PRESENÇA E CONTATO DE ALIMENTOS DIRETO NO CHÃO	MÉDIA
96	NÃO APRESENTAR PLANILHAS DE CONTROLE DE TEMPERATURA	MÉDIA
97	DESCUMPRIR ARBITRARIAMENTE O HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DAS UNIDADES	MÉDIA
98	EFETUAR ALTERAÇÃO NO CARDÁPIO SEM COMUNICAÇÃO PRÉVIA	LEVE
99	NÃO COLOCAR PLACAS/ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DAS PREPARAÇÕES	LEVE
100	NÃO REPOR ALIMENTOS COM EFICIÊNCIA.	LEVE
101	PERMITIR PRESENÇA DE OBJETOS EM DESUSO NAS UNIDADES	LEVE
102	NÃO MANTER LISTA COM NOME DE FUNCIONÁRIOS E SUAS RESPECTIVAS FUNÇÕES	LEVE
103	PERMITIR PRESENÇA DE RESTOS DE COMIDA EM PIAS, PISO, EQUIPAMENTOS, BANCADAS, ETC.	LEVE
104	NÃO PERMITIR DEGUSTAÇÃO E TESTE SENSORIAL	LEVE
105	NÃO APRESENTAR DOCUMENTO COM A LISTAGEM DOS BENS DE SUA PROPRIEDADE.	LEVE
106	NÃO COMUNICAR VERBAL E IMEDIATAMENTE TODAS AS OCORRÊNCIAS ANORMAIS.	LEVE

12. **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, e será tornado público após o julgamento das propostas.

13. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 24.678, de 17 de janeiro de 2024.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **2025 - 2.35.1.12.364.026.4.090.0001.3.3.90.39.03.0.10.1.**

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Apêndice I - BENS PERMANENTES DISPONÍVEIS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

Quantidade	Descrição do Item
01	ARMARIO PARA ESCRITORIO - TIPO: ALTO; MATERIA-PRIMA: ACO CHAPA 22 (0,75MM); PRATELEIRAS/SUORTE: 04 PRATELEIRAS INTERNAS REGULAVEIS DE 5 EM 5 CM; GAVETAS: SEM GAVETAS; PORTAS: 2 PORTAS; ESTRUTURA/BASE: ACO; DIMENSOES: 198 X 90 X 45 (A X L X P);
02	ARMARIO PARA ESCRITORIO - TIPO: ALTO; MATERIA-PRIMA: MDF REVESTIDO EM MELAMINICO; PRATELEIRAS/SUORTE: 5 PRATELEIRAS; GAVETAS: SEM GAVETA; PORTAS: 2 PORTAS; ESTRUTURA/BASE: BASE EM ACO; DIMENSOES: 800X500X1600MM;
01	ARQUIVO PARA ESCRITORIO - TIPO: VERTICAL; FINALIDADE: ARQUIVO DE PASTAS SUSPENSAS TAMAMNHO OFICIO; GAVETAS: 04 GAVETAS; MATERIA-PRIMA: ACO CHAPA 22; DIMENSOES: 133CM(ALT.) X 47CM(LARG.) X 71CM(PROF.);
01	BANCADA - TAMPO: MADEIRA 30MM, REVESTIMENTO EM FORMICA; ESTRUTURA: MADEIRA 30MM, REVESTIMENTO LAQUEADO, PES COM 8X8CM; COMPOSICAO: SEM PRATELEIRA; DIMENSOES: 100CM LARGURA X 100CM PROFUNDIDADE X 90CM ALTURA;
01	BEBEDOURO REFRIGERADO - TIPO: INDUSTRIAL; CAPACIDADE REFRIGERACAO: 200 LITROS; CAPACIDADE RESERVATORIO: 200 LITROS; GABINETE: ACO INOX; TORNEIRA: 4 (2 PARA JATO E 2 PARA COPO); VAZAO: CONFORME FABRICANTE; TENSAO: 127 OU 220V
02	CARRINHO INDUSTRIAL
03	CAMARA FRIGORIFICA
01	CHAPA A GAS - MATERIA-PRIMA: ACO LAMINADO, ESTRUTURA EM INOX ESCOVADO; QUEIMADOR: DOIS QUEIMADORES EM TUBO DE ALUMINIO; REGISTRO: CONTROLE INDEPENDENTE DOS QUEIMADORE
01	COFRE PARA ESCRITÓRIO; EM AÇO;
11	ESTANTE - MATERIA-PRIMA: ACO DE BAIXO TEOR DE CARBONO; PRATELEIRA: 04 PRATELEIRAS; TIPO: SIMPLES; MEDIDAS: 200CM (ALT) X 100CM (LARG) X 30CM (PROF)
03	ESTANTE PARA COZINHA INDUSTRIAL
03	EXAUSTOR DOMESTICO - FUNCIONAMENTO: ELETRICO; DIMENSOES: 60CM LARGURA X 53CM PROFUNDIDADE X 15CM ALTURA; POTENCIA MOTOR: 87 WATTS; TENSAO: 127 VOLTS;
01	FOGAO - MODELO: INDUSTRIAL; FUNCIONAMENTO: A GAS; NUMERO DE BOCAS: 08 BOCAS, QUEINADOR 40X40CM, 04 DUPLO E 04 SIMPLES; OPCIONAIS: COM MANGUEIRA, VALVULA, FORNO E CHAPA;
01	FORNO - TIPO: A GAS; CAPACIDADE: 170 LITROS; POTENCIA: 1/4 CV; TEMPERATURA: 250 GRAUS; TENSAO: 110/220 VOLTS

01	FRITADEIRA INDUSTRIAL - MATERIA-PRIMA: INOX; CAPACIDADE: 14,4 KG; FUNCIONAMENTO: ELETRICA; CAPACIDADE DE OLEO: 18 LITROS; MEDIDAS: 38 X 45 X 98CM
01	GAVETEIRO USO ESCRITORIO - TIPO: VOLANTE; COMPOSICAO: 02 GAVETAS SIMPLES E 01 GAVETAO P/PASTA SUSPENSA; MATERIA-PRIMA: AGLOMERADO; ESTRUTURA: AGLOMERADO; DIMENSOES: 330MM LARGURA X 580MM PROFUNDIDADE X 730MM ALTURA
02	CAMERA DE SEGURANÇA INTERNA
01	SISTEMA DE GÁS ENCANADO A GRANEL, COMPOSTO POR CILINDROS, REGISTROS E TUBULAÇÕES
01	PROCESSADOR DE ALIMENTOS - TIPO: INDUSTRIAL; TENSAO: 110/220 VOLTS
01	BALCAO TERMICO DISTRIBUICAO ALIMENTOS - TIPO: BANHO MARIA; MATERIA-PRIMA: CHAPA DE ACO INOX 304 LIGA 18.8; ACABAMENTO: ESCOVADO FOSCO; ESTRUTURA: SOBRE PES TUBULARES DE ACO INOX, 38MM DE DIAMETRO; ESPESSURA DA PAREDE: 1,5MM COM NIVELADORES EM ALUMINIO; CUBAS: COM CUBAS; DIMENSAO: 140CM COMP. X 90CM PROF. X 100CM ALT.; POTENCIA: 03 KW; TENSAO: 220 VOLTS;
01	BALCAO TERMICO DISTRIBUICAO ALIMENTOS - TIPO: REFRIGERADO; MATERIA-PRIMA: CHAPA DE ACO INOX 304 LIGA 18.8; ACABAMENTO: ESCOVADO FOSCO; ESTRUTURA: SOBRE PES TUBULARES DE ACO INOX, 38MM DE DIAMETRO; ESPESSURA DA PAREDE: 1,5MM COM NIVELADORES EM ALUMINIO; CUBAS: COM CUBA; DIMENSAO: 140CM COMP. X 90CM LARG. X 100CM ALT.; POTENCIA: 1/4 HP UNIDADE CONDENSADORA; TENSAO: 220 VOLTS;
01	PASS-THRU PARA COZINHA INDUSTRIAL - TIPO: AQUECIDO COM CONTROLADOR DE TEMPERATURA DIGITAL; FORMATO CORPO: VERTICAL; MATERIAL: INTEIRAMENTE EM ACO INOX AISI 304-18,8; NUMERO DE PORTAS: COM UMA PORTA; NUMERO DE CUBAS: 10 GN'S 1/1; TENSAO NOMINAL: 110 VOLTS; POTENCIA: 2KW; TEMPERATURA OPERACAO: TEMPERATURA ENTRE 20°C A 80°C; DIMENSOES: 700MM COMPRIMENTO X 850MM LARGURA E 2050MM ALTURA;
01	LIQUIDIFICADOR - TIPO: INDUSTRIAL; POTENCIA: ROTACAO MINIMA DE 18.000 RPM; VELOCIDADE: 01 VELOCIDADE; CAPACIDADE: 1,5 L; COPO: ACO INOX,COM TAMPA EMBORRACHADA,ANTIDERRAPANTE; OPCIONAIS: ACOMPANHA 6 LAMINAS EM ACO INOX; TENSAO: 127 V / 50-60 HZ;
02	CATRACA DE ACESSO - IDENTIFICACAO: ELETRONICA COM LEITOR FACIAL E APROXIMACAO; FUNCOES: GERENCIAMENTO DE REGISTRO COM LEITOR FACIAL; MATERIA-PRIMA: TAMPO EM ACO INOX E ESTRUTURA ACO CARBONO; DISPLAY: 2 LINHAS POR 16 COLUNAS; NUMERO DE BRACOS: 3 BRACOS EM TUBO DE ACO INOX POLIDO AISI 304; MEMORIA: ARMAZENAMENTO DE ATE 30.000 REGISTROS; ALIMENTACAO: BIVOLT (100/240 VAC 60HZ);
01	BATEDEIRA DE BOLO - MATERIAPRIMA: PLASTICO PRETO E INOX; VELOCIDADE: 06 VELOCIDADES E PULSAR; TENSAO: 127V; POTENCIA: 700W; COMPONENTE: 1 TIJELA ACO INOX 5 LITROS, 1 BATEDOR MASSA PESADA; COMPONENTE (1): 1 PARA MASSA LEVE E 1 PARA CLARAS
03	AR CONDICIONADO SPLIT - MODELO: PISO E TETO; TECNOLOGIA: INVERTER; CICLO: FRIO; CAPACIDADE TERMICA: 60.000 BTUS/H; NUMERO DE VELOCIDADES: MINIMO 3 VELOCIDADES; MODO DE OPERACAO: REFRIGERACAO E VENTILACAO; FUNCAO ESPECIAL: TEMPORIZADOR + TIMER + SWING; FILTRAGEM DE AR: FILTRO ANTIBACTERIAS, FUNGOS E ACAROS; VOLTAGEM/FREQUENCIA: 220V/60HZ; CLASSIFICACAO ENERGETICA: CLASSE A; FLUIDO REFRIGERANTE: GAS ECOLOGICO R-32; CONTROLE REMOTO: SEM FIO COM DISPLAY DE AJUSTE DE TEMPERATURA.
30	CONJUNTO DE MESA PARA REFEITORIO COM 6 LUGARES COM CADEIRAS SOLTAS; MESA COM 0,80M DE ALTURA MESA ACABADA; TAMPO DA MESA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E ACABAMENTO EPOXI; TAMPO DA CADEIRA: CADEIRAS COM ASSENTO CIRCULAR EM MDF 15MM, ESTOFADO COM ESPUMA LAMINADA, REVESTIMENTO EM COURVIN; MEDIDA DO ASSENTO DE CADA CADEIRA: 0,38 M, DIAMETRO, 0,45M ALTURA; ESTRUTURA DAS CADEIRAS: TUBO DE ACO CARBONO 30 X 30 MM COM 1,20 MM DE PAREDE
01	MESA USO INDUSTRIAL - TAMPO: ACO INOX AISI 304; ESTRUTURA: ACO INOX AISI 304, COM RODIZIOS; COMPOSICAO: SEM GAVETAS; FINALIDADE: INDUSTRIA DE LATICINIOS; ACABAMENTO: ACABAMENTO SANITARIO; DIMENSOES: 1,50M COMPRIM. X 0,90M LARGURA X 0,80M ALTURA

03	CADEIRA - FINALIDADE: REFEITORIO, PARA PESSOAS OBESAS; ASSENTO/ENCOSTO: ESTOFADO COM ESPUMA LAMINADA, REVESTIMENTO COURVIN; ESPALDAR: MEDIO; APOIA- BRACOS: SEM APOIO PARA BRACOS; ESTRUTURA: ACO CARBONO
01	MESA AUXILIAR ESTACAO DE TRABALHO - TIPO: UNIAO/EXTENSAO DE SUSPERFICIES DE TRABALHO; MATERIAPRIMA: MADEIRA 18MM ESPESSURA, ACABAMENTO BP; MEDIDAS: 800MM X 600MM; FORMATO: RETA
01	SISTEMA DE VENTILACAO (COIFA) - DIAMETRO COM REDE DE DUTOS E FILTROS.

**Apêndice II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<p style="text-align: center;">PREGÃO ELETRÔNICO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS PREGÃO ELETRÔNICO NºXXX/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2350.01.0009292/2024-60 APÊNDICE II - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS</p>					
LICITANTE:		E-MAIL:			
CNPJ:		TELEFONE:			
Informações relevantes para elaboração da proposta:					
<b>ATENÇÃO: VERIFIQUE A ATUALIZAÇÃO DAS FÓRMULAS AO INCLUIR E EXCLUIR LINHAS NA PLANILHA. CAMPOS EM BRANCO PODEM SER PREENCHIDOS.</b>					
MÓDULO 1 - CUSTOS DE MÃO DE OBRA					
MÓDULO 1.1: MÃO DE OBRA SEM INCIDÊNCIA DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS (Descrever os cargos dos profissionais que realizarão os serviços, quantidades de pessoas e valores e quantidades das horas trabalhadas)	Quantidade de Profissionais	Custo da Hora Trabalhada (Por Profissional)	Quantidade Diária de Horas Trabalhadas (Por Profissional; Jornada de 44h, adaptar conforme jornada do profissional) <sup>1</sup>	Custo Diário das Horas Trabalhadas	Custo Mensal das Horas Trabalhadas
Cozinheiras			7,3333333	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Auxiliar de Cozinha			7,3333333	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Nutricionista			7,3333333	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Caixa			7,3333333	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Serviços Gerais			7,3333333	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outros profissionais (especificar)			7,3333333	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outros profissionais (especificar)			7,3333333	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outros profissionais (especificar)			7,3333333	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Total do Módulo 1.1: Mão de Obra (Sem Encargos Previdenciários e FGTS)</b>	<b>Valor Diário</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>R\$ 0,00</b>	
MÓDULO 1.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS (Informar alíquotas conforme enquadramento legal da empresa)	Alíquota	Valor Diário	Valor Mensal	Obs: Especificar nesse local os demais encargos previdenciários	
INSS		R\$ 0,00	R\$ 0,00		
Demais Encargos Previdenciários		R\$ 0,00	R\$ 0,00		
FGTS		R\$ 0,00	R\$ 0,00		
<b>Total Módulo 1.2: Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>		
<b>TOTAL DO MÓDULO 1: CUSTOS DE MÃO DE OBRA (INCLUI ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS)</b>	<b>VALOR DIÁRIO</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>	
MÓDULO 2: CUSTOS COM INSUMOS E SERVIÇOS <sup>2</sup>					
MÓDULO 2.1: Insumos Alimentares Para Preparo das Refeições (De acordo com o Tabela 01 e 02 do Termo de Referência)	Quantidade Mensal	Unidade	Valor Médio Por Unidade	Valor Mensal Unitário	

Salada: Folhas; Grãos		Kg		R\$ 0,00
Carne Bovina (Bife empanar): 110g; (Bife grelhar): 160g; (Carne moída): 130g; (Cubos/iscas): 160g; (Carne assar) 160g:		kg		R\$ 0,00
Aves (filés ou cortes de peito sem osso): 130g ; (Coxa assada, frita ou cozida; Sobrecoxa assada, frita ou cozida): 250g		Kg		R\$ 0,00
Carne Suíno (Lombo, pernil) Assado, frito, bifés e linguiça: 150g		Kg		R\$ 0,00
Peixes (Filé): 140g; (Isca): 130g		Kg		R\$ 0,00
Massas Recheadas (Lasanha e Panquecas):100g		Kg		R\$ 0,00
Feijoada (Sendo 75g de linguiça calabreza, 100g de carne suína; 125g Feijão): 300g		Kg		R\$ 0,00
Visceras (Fígado): 150g		Kg		R\$ 0,00
Opção vegetariana : Ovo (frito ou cozido): 2 unidades ou 100g; Proteína em Grãos (Soja, Grão de bico, lentilha e feijão fradinho): 150g; Proteína com legumes (farofa com legumes, bolinho0, etc): 200g.		Kg		R\$ 0,00
Guarnição - Legumes: 100g; Verduras 100g; Tuberculos: 100g; Farofas 80g; Purês, Cremes: 100g; Polenta:100g; Bolinho: 130g; Massa: 130g		Kg		R\$ 0,00
Arroz TIPO 1, longo e polido (simples ou composto) ; Arroz integral TIPO 1, parboilizado: 150g .		Kg		R\$ 0,00
Feijão Carioca cozido, TIPO 1 :150g ; Feijão Carioca TUTU: 200g (sendo 25g de linguiça calabreza, 25g de torresmo, 10g de ovo; Feijão Carioca Tropeiro: 200g (sendo 30g de linguiça calabreza, 30g de torresmo, 10g de ovo)		Kg		R\$ 0,00
Sobremesa Fruta 1 unidade ou 100g		Kg/Un		R\$ 0,00
Doces elaborados (mousse, gelatina, torta): 100g		Kg		R\$ 0,00
Doces em tabletes: 30g		Unidade		R\$ 0,00
Sal refinado iodado sachê - 1g		Kg		R\$ 0,00
Vinagre: 4ml		ML		R\$ 0,00
Molho de Pimenta: 4ml		ML		R\$ 0,00
Adoçante sachê: 1g		Unidade		R\$ 0,00
Óleo para preparo das refeições		L		R\$ 0,00
Sal para preparo das refeições		KG		R\$ 0,00
Temperos diversos para preparo das refeições (cebola, alho, cheiro verde, entre outros temperos)		KG		R\$ 0,00
Farináceos		KG		R\$ 0,00
<b>Total do Módulo 2.1: Insumos alimentares</b>			<b>Valor Mensal</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 2.2: Custos fixos e outros materiais e serviços</b>	<b>Quantidade mensal</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	
Exploração do Espaço Físico (valor fixado conforme TR)	1,00	R\$ 5.175,00	R\$ 5.175,00	
Água e esgoto (valor estimado)	1,00		R\$ 0,00	
Energia Elétrica (valor estimado)	1,00		R\$ 0,00	
Gás GLP	1,00		R\$ 0,00	
Materiais de limpeza	1,00		R\$ 0,00	
Transporte	1,00		R\$ 0,00	
Coleta e descarte de lixo			R\$ 0,00	
Internet	1,00		R\$ 0,00	
Outros custos relacionados ao preparo e fornecimento de refeições (especificar)			R\$ 0,00	
Outros custos relacionados ao preparo e fornecimento de refeições (especificar)			R\$ 0,00	
<b>Total do Módulo 2.2: Custos Fixos e Outros Materiais E Serviços</b>		<b>Valor Mensal Módulo 2.2</b>	<b>R\$ 5.175,00</b>	
<b>TOTAL DO MÓDULO 2: CUSTOS COM INSUMOS E SERVIÇOS</b>		<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ 5.175,00</b>	
<b>MÓDULO 3: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS<sup>3</sup></b>				

Informar percentuais conforme enquadramento legal e condizente com os documentos contábeis da empresa. Na elaboração, observar se há limites máximos estabelecidos ou recomendados.	Percentuais Estimados	BASE DE CÁLCULO C.I.T.L. Mensal			
<b><u>Tributos Incidentes: informar alíquotas conforme enquadramento legal da empresa.</u></b>		R\$ 5.175,00			
Simplex Nacional	9,00%				
PIS					
Cofins					
<b>Total Tributos Incidentes (Soma automática)</b>	<b>9,00%</b>				
<b>Custos Indiretos<sup>4</sup></b>					
<b>Lucro</b>	<b>20,04%</b>				
<b>TOTAL MÓDULO 4: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTAÇÃO E LUCROS</b>	<b>40,92%</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ 2.117,84</b>		
<b><u>VALOR MENSAL DA PROPOSTA</u></b>					
<b>Valor dos Módulos</b>	<b>Valor Mensal</b>		<b>Valor Por Refeição</b>		
	Módulo 1 (Mão de Obra)	R\$ 0,00	Total Mensal	R\$ 7.292,84	
	Módulo 2 (Insumos e Serviços)	R\$ 5.175,00	Refeições Mensais	40.464	
	Módulo 3 Custos Indiretos, Tributação e Lucros)	R\$ 2.117,84	Valor Anual da Proposta	72.928,41	
<b>VALOR DA PROPOSTA</b>	<b>Valor Mensal Total</b>	<b>7.292,84</b>	<b>Valor Por Refeição</b>	<b>R\$ 0,18</b>	
Local e Data		Assinatura do Responsável			
<b>Notas Explicativas</b>					
<p>1. Considerada a jornada de 44 horas semanais, equivalente a 7,333... horas diárias. O valor mínimo da hora trabalhada em 2024 é de R\$ 6,90 (equivalente ao salário mínimo mensal de R\$ 1.518,00).</p> <p>2. O licitante deverá considerar as quantidades médias das porções e o número de refeições a serem servidos durante um mês. Os insumos e serviços a serem informados no Módulo 2 são aqueles diretamente relacionados à prestação do serviço de restaurante universitário.</p> <p>3. No cálculo do C.I.T.L é utilizado o método por dentro, onde os tributos fazem parte da base de cálculo, através da fórmula CITL = (1 + % Custos Indiretos)/((1 - % Lucro - % Tributos) - 1). O licitante deverá adotar as alíquotas de tributos e encargos trabalhistas e previdenciários de acordo com o seu enquadramento fiscal.</p> <p>4. O índice de custos indiretos deve refletir a realidade da empresa, abrangendo as despesas administrativas que o licitante terá ao gerenciar o contrato.</p> <p>5. O pregoeiro poderá, através de diligências, solicitar informações e documentos complementares para verificar a consistência e a exequibilidade da planilha de formação de custos .</p> <p>6. A adoção do presente modelo é facultativa aos licitantes, podendo os mesmos adaptarem a planilha.</p> <p>Porém, recomenda-se a adoção deste ou de outro modelo que contenha informações detalhadas sobre os custos da prestação dos serviços.</p>					

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

Vinicius de Abreu D'Ávila

MASP 1463756-5

Vice Diretor da Unidade Acadêmica de Passos

**GESTORES DO CONTRATO**

Vinicius de Abreu D'Ávila  
MASP 1463756-5

Celso Alan Silva Marciano  
MASP 1494855-8

**FISCAIS DO CONTRATO**

Maria Helena Soares  
MASP: 13867403

Gislaine Ferreira Nogueira  
MASP: 1465901

**APROVAÇÃO**

Hipólito Ferreira Paulino Neto  
MASP 1398055-2



Documento assinado eletronicamente por **Celso Alan Silva Marciano, Analista Universitário**, em 07/04/2025, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gislaine Ferreira Nogueira, Professora de Educação Superior**, em 07/04/2025, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena Soares, Analista Universitário**, em 07/04/2025, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hipólito Ferreira Paulino Neto, Diretor (a)**, em 07/04/2025, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius de Abreu Dávila, Vice-Diretor**, em 07/04/2025, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raoni Bonato da Rocha, Chefe de Gabinete**, em 07/04/2025, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lavínia Rosa Rodrigues, Reitora**, em 07/04/2025, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **110337405** e o código CRC **49353F2C**.