

PREGÃO ELETRÔNICO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2019
(Processo Administrativo n.º23062.009514/2019-10)

Torna-se público que o Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, por meio da Superintendência de Logística, sediado a Avenida Amazonas, 5.253, Nova Suíça, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.421-169, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:09/08/2019

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços Restaurante e Lanchonete no prédio 19 do Campus II do Centro federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo os licitantes oferecer proposta para todos os itens que compõe o Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos). **O item 32, Concessão Remunerada de Uso, não é objeto de lances.**
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pelo CEFET-MG.

2.1.1 As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços no Restaurante e Lanchonete serão providas pela Contratada.

2.1.2 Os serviços prestados e produtos comercializados no Restaurante e Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente à Contratada.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2 A participação neste pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)
 - 4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
 - 4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.6.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 4.6.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.7 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

5.6.1 Valor unitário do item e valor global do grupo.

5.6.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

5.7.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços

demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.8.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.8.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta (60) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.14.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato

6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

6.14 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.14.1 Para os itens da Cesta Básica, os preços máximos a serem praticados no Restaurante e Lanchonete são os estabelecidos no Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos) do Anexo IA.

6.14.1.1 Os licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõe o **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos) .

6.14.1.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço unitário dos itens fixado no **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

6.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.21 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.22.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.22.1.1 prestados por empresas brasileiras;

6.22.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.23 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

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

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

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

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

7.2.3.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de duas (2) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.6.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.6.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.6.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.6.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 7.6.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 7.7 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

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

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

8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

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

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

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

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

8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a

encaminhar, no prazo de duas (2) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6 Habilitação jurídica:

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

8.6.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

8.6.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

8.7.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.8.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.9.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se

firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

- 8.9.2.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 - 8.9.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 - 8.9.2.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.9.3 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 8.9.3.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8.10 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de duas (2) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail fernandaisoni@cefetmg.br.

- 8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.10.2 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10.4 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

- 8.11.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas (2) horas/dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

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

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

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

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

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

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas,

observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

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

14.7 O valor relativo à prestação do serviço será remunerado pelo público usuário.

15 DO REAJUSTE

15.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18 DO PAGAMENTO

18.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2 apresentar documentação falsa;
- 19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5 não mantiver a proposta;
- 19.1.6 cometer fraude fiscal;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

19.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

19.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.3.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

19.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

19.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail fernandaisoni@cefetmg.br.

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

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

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

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

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

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

21.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;

21.14.1.1 Cesta Básica de produtos

21.14.1.2 Modelo de proposta

21.14.1.3 Atestado de Vistoria e Declaração de Efetivo Conhecimento

21.14.1.4 Graus, correspondências, infrações

21.14.2 ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato;

Belo Horizonte, 19 de julho de 2019.

Fernanda Isoni de Paiva

Pregoeira



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS SERVIÇOS DE RESTAURANTE E LANCHONETE NO PRÉDIO 19 DO CAMPUS II DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS - CEFET-MG.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Restaurante e Lanchonete no Prédio 19 do Campus II do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais-CEFET-MG, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Instrumento, nos **Anexos I a V**, que o integram e na proposta da licitante.
- 1.2. Os serviços serão prestados na área localizada no andar térreo do Prédio 19, com área geral de 223 m², planta anexa, situado na Av. Amazonas, n^o 7675 – Bairro Nova Gameleira – Belo Horizonte/MG;
 - 1.2.1. A área descrita inclui as áreas de acesso exclusivo à Contratada e à Fiscalização do CEFET-MG, denominadas área de trabalho (incluindo depósito e cozinha), e a área do salão, adjacente à primeira, que será utilizado para a realização de refeições e a circulação das pessoas.
 - 1.2.2. Para fins de estabelecimento do valor da Concessão Remunerada, será considerada a área de trabalho, delimitada por porta metálica de enrolar, de 105 m².
 - 1.2.3. A área do salão não será considerada no estabelecimento do valor da Concessão Remunerada, uma vez que o CEFET-MG poderá, a seu critério, permitir a realização de outros eventos no local.
- 1.3. O Objeto será, ainda, formado pela Cesta Básica de Produtos a serem ofertados, obrigatoriamente, pela Contratada, conforme Quadro 1 do Anexo I.
- 1.4. Os serviços a serem prestados são de natureza comum e para a sua execução, durante o período de vigência do Contrato, a Contratante permitirá à Contratada, através de Concessão Remunerada de Uso, o direito de utilizar as áreas descritas no subitem 1.2.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 1.5. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir da data designada no documento denominado “Ordem de Início das Atividades”, expedido pelo CEFET-MG, que se dará somente após a assinatura do Contrato.
- 1.5.1. Apenas quando houver necessidade e interesse da Administração, que deverão ser previamente justificados, o prazo de vigência constante neste subitem, poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes e celebração do respectivo Termo Aditivo, até o limite previsto em lei. A prorrogação dependerá da demonstração da vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada para a exploração comercial dos serviços de Restaurante e Lanchonete visando atender às necessidades nutricionais diárias dos professores, alunos, servidores, terceirizados, estagiários, usuários e convidados da Unidade, zelando pela saúde e pelo bem-estar de todos, proporcionando local adequado e próximo para realização de refeições e lanches com qualidade, tendo em vista os pequenos intervalos para as refeições e lanches e entre uma aula e a subsequente, não havendo, deste modo, tempo hábil para o deslocamento para estabelecimentos externos ao Campus.
- 2.2. O CEFET-MG não tem nenhuma despesa a realizar com tal contratação, uma vez que a Concessionária é que arca com os gastos inerentes à execução do Contrato, como: consumo de água, energia elétrica, telefonia e manutenção de equipamentos, mão-de-obra, etc. Além disso, a Contratada não demandará de grandes investimentos na infraestrutura. Havendo algum dano no patrimônio causado por mau uso do espaço, fica a Contratada obrigada a repará-lo.
- 2.3. Ao propor a Concessão Remunerada de Uso de espaço público no CEFET-MG para que nele sejam explorados exclusivamente os serviços de Restaurante e Lanchonete, a Administração tem como objetivo não a obtenção de receita com a outorga de imóvel (este é o resultado secundário), mas o cumprimento da missão educativa e social de facilitar acesso, no local de estudo/trabalho, a uma refeição nutricionalmente adequada, em termos qualitativos e quantitativos, tanto para o estudante, quanto para os servidores, estagiários, prestadores de serviços e visitantes do Campus II, pois reconhecidamente, a alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem: além das suas implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos.
- 2.4. O público circulante diariamente, conforme previsto no **subitem 4.3.3** (Quanto à prestação dos serviços).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 2.5. Por meio do presente Instrumento, buscar-se-á realizar a contratação comercial dos serviços de Restaurante e Lanchonete – serviço sob o regime de execução indireta - em conformidade com as legislações aplicáveis e vigentes no ato desta descrição, como a, a **Lei 10.520/2002**, o **Decreto nº 5.450/2005** e a **IN nº 05/2017-MPDG**.
- 2.6. A Contratada deverá adotar critérios de sustentabilidade nas obrigações com a Contratante expressos neste Instrumento e observando os fundamentos legais constantes no **Decreto nº 7.746/2012**, a **Lei nº 12.305/2010**, bem como a **IN nº 1/2010 – SLTI/MP**.
- 2.7. Trata-se de serviço essencial e de caráter contínuo, sendo que a sua interrupção implicará em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular da Unidade, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços de Restaurante e Lanchonete.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A exploração comercial dos serviços de Restaurante e Lanchonete são considerados como serviços comuns por se enquadrarem nos termos do parágrafo único, do **Art. 1º, da Lei 10.520/2002**, c/c **Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005**, cujos padrões de desempenho e qualidade estão claramente definidos neste Instrumento.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos **do Decreto nº 9.507/2018**, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1. Quanto às condições gerais:

- 4.1.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços contratados no prazo estipulado pela Contratante fixado no documento denominado “Ordem de Início das Atividades”, a qual ocorrerá após a assinatura do Contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

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

- a) **Decreto nº 5.616 de 15/05/1987**, da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte - Aprova o Regulamento a que se refere o **artigo 24 da Lei nº 4.323, de 13/01/1986**, que dispõe sobre a Inspeção e Fiscalização Sanitária Municipal;
- b) **Portaria MS nº 1.428 de 26/11/1993**, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos, as Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos;
- c) **Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997**, do Ministério da Saúde – Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos);
- d) **Resolução RDC nº 275 de 21/10/2002**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;
- e) **Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- f) **Resolução RDC nº 218 de 29/07/2005**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais;
- g) Restaurante e Lanchonete do Colégio Técnico: **Portaria Interministerial nº 1.010 de 08/05/2006**, do Ministério da Saúde - Institui as diretrizes para a Promoção da Alimentação Saudável nas Escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional;
- h) **Resolução RDC nº 52, de 22/10/2009**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências;
- i) **Portaria Normativa nº 07 de 26/10/2016**, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Institui as Diretrizes de promoção da alimentação adequada e saudável nos ambientes de trabalho, a serem adotadas como referência nas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho dos órgãos e entidades integrantes do sistema de pessoal civil da administração federal – SIPEC;

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

4.1.3. A Contratada deverá cumprir as legislações sobre Sustentabilidade Ambiental, dentre elas:

- a) **Instrução Normativa Nº 06 de 03/11/1995**, do Ministro de Estado da Administração da Administração Federal e Reforma do Estado - Disciplinar a coleta seletiva de papel para reciclagem, no âmbito dos órgãos integrantes do SISG, no Distrito Federal.
- b) **Decreto nº 5.940 de 25/10/2006**, da Presidência da República - Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências;
- c) **Instrução Normativa Nº 01, de 19/01/2010**, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- d) **Lei nº 12.305 de 02/08/2010**, da Presidência da República - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a **Lei nº 9.605, de 12/02/1998**; e dá outras providências;
- e) **Decreto nº 14.367, de 12/04/2011**, da Prefeitura de Belo Horizonte - Regulamenta a **Lei nº 9.529/2008**, que "Dispõe sobre a substituição do uso de saco plástico de lixo e de sacola plástica por saco de lixo ecológico e sacola ecológica, e dá outras providências";
- f) **Decreto nº 7.746, de 05/06/2012**, da Presidência da República - Regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- g) Demais Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.4. A contratação pretendida será regulada, também, pelas legislações a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- a) **Lei nº 8.078, de 11/09/1990**, da Presidência da República - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
 - b) **Lei nº 8.245 de 18/10/1991**, da Presidência da República - Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;
 - c) **Lei nº 8.666 de 21/06/1993**, da Presidência da República - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
 - d) **Decreto nº 9.507 de 21/09/2018**, da Presidência da República - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
 - e) **Lei nº 10.520 de 17/07/2002**, da Presidência da República - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
 - f) **Decreto nº 5.450 de 31/05/2005**, da Presidência da República - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
 - g) **Decreto nº 12.165, de 15/09/2005**, da Prefeitura de Belo Horizonte - Aprova as Diretrizes Básicas e o Regulamento Técnico para o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde no Município e dá outras providências;
 - h) **Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017**, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Regras e diretrizes de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 4.1.5. Os serviços prestados no Restaurante e Lanchonete devem possuir qualidade, uma vez que são frequentados pela Comunidade Acadêmica: professores, alunos, servidores, terceirizados, estagiários, usuários, convidados e visitantes.
- a) qualidade em uma Unidade de Alimentação e Nutrição-UAN, está associada à aspectos intrínsecos do alimento (qualidade nutricional e sensorial), da segurança (qualidade higiênico-sanitária), do atendimento (prontidão, cordialidade, disponibilidade), do ambiente (acessibilidade, decoração, padronização dos móveis e utensílios, estado de conservação de móveis e instalações físicas), do consumidor (expectativas, percepções) e ao preço. Serviços prestados com qualidade resultam em: satisfação, conquista e aumento do público usuário;
 - b) o conceito de qualidade, ainda que apresente subjetividade, será objeto de análise pela Fiscalização do CEFET-MG, o qual determinará, quando for o caso, as adequações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

necessárias, tais como: substituição de ingredientes, marcas ou modo de preparo de alimentos ou preparações que consideram com qualidade insatisfatória, entre outras.

4.1.6. A Contratada deverá cumprir as normas do CEFET-MG, dentre elas:

- a) É proibida a comercialização de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;
- b) É proibida a comercialização de bebidas alcoólicas nos Restaurantes e Lanchonetes;
- c) É proibida a realização de festas, e quaisquer eventos dessa natureza, nas dependências da Lanchonete;

4.2. **Quanto ao horário de funcionamento:**

4.2.1. Os horários mínimos de funcionamento do Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 são os seguintes:

a) Lanchonete:

a.1) de segunda a sexta-feira: das 07:00 às 21:00 horas;

a.2) sábado das 07:00 às 14:00 horas.

b) Restaurante:

b.1) almoço - de segunda a sexta-feira: das 11:00 às 14:00 horas;

4.2.2. Havendo necessidade e mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 1 (um) dia, o Restaurante e Lanchonete poderá, eventualmente:

- a) ter seus horários de funcionamento alterados;
- b) funcionar em fins de semana e/ou feriados.

4.2.3. Os procedimentos de carga, descarga e retirada de lixo deverão ocorrer em área reservada. Para a realização dos procedimentos, deverão ser utilizados funcionários próprios da Contratada com acesso e percursos limitados ao estrito exercício de suas funções. Os horários autorizados serão:

	Horários	Dias
Abastecimento de insumos	07:00 às 08:30 horas 15:00 às 16:30 horas	Segunda-feira a sábado
Retirada de lixo	07:00 às 08:30 horas	Segunda-feira a sábado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

	15:00 às 16:30 horas	
Outros procedimentos mais complexos		Final de semana, com agendamento e autorização da Diretoria da Unidade

4.3. Quanto à prestação dos serviços:

4.3.1. A modalidade do sistema de atendimento no Restaurante e Lanchonete para refeições deverá ser prato comercial, observadas as especificações descritas no **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos) **do Anexo I.**

4.3.2. A Contratada poderá alterar a modalidade do sistema de atendimento, sendo permitido o sistema de atendimento por autosserviço e/ou outro sistema de venda “a quilo”, desde que haja a garantia da segurança alimentar e a manutenção dos preços máximos estabelecidos.

a) No caso de venda “a quilo”, o valor por quilograma da refeição será tal que o valor de um prato com 400g de alimento corresponda ao valor orçado para o prato comercial no **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos) **do Anexo I.**

4.3.3. O público, diário, que circula na unidade está estimado em:

	MANHÃ	TARDE	NOITE
Alunos	1400	1140	760
Professores e funcionários	250	200	100
Média de visitantes	100	60	40
Público Total Conhecido	1750	1400	900

4.3.4. O público acima é meramente informativo, podendo sofrer variações (aumento ou redução) em decorrência da movimentação dos servidores, estudantes, estagiários, visitantes etc., sendo a Contratada integralmente responsável por esta variação. Assim, em nenhuma hipótese serão aceitas reclamações quanto ao efetivo comparecimento desse público.

4.3.5. O público diário que circula na Unidade é a quantidade estimada de pessoas que frequenta a Unidade, e não quer dizer que todas essas pessoas utilizam do serviço do Restaurante e Lanchonete.

4.3.6. Nas ocasiões em que houver aumento do número de usuários (congressos, visitas, feiras etc.), a Contratada deverá planejar sua rotina de trabalho de modo a minimizar retardos na reposição de alimentos e na fila do caixa de pagamento.

4.3.7. A produção de alimentos poderá ser feita apenas para abastecer o Restaurante e Lanchonete não sendo permitida a produção para abastecer outras possíveis unidades da Contratada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 4.3.8. Os salgados deverão ser adquiridos, necessariamente, de empresas legalmente constituídas, sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação, tecnicamente qualificadas e aprovadas pelos órgãos públicos competentes.
- a) as empresas fornecedoras deverão manter efetivo controle em todos os procedimentos abrangendo todas as etapas, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos em conformidade com as legislações citadas no **subitem 4.1.2** (quanto às condições gerais) e demais legislações vigentes.
- 4.3.9. O transporte de gêneros alimentícios e demais materiais necessários ao funcionamento do Restaurante e Lanchonete deverá ser promovido por conta e risco da Contratada, respeitando os seguintes critérios de entrega dos produtos:
- a) data de validade e fabricação em consonância com a legislação sanitária vigente;
 - b) apresentar características organolépticas (cor, sabor, odor, aroma, aparência, textura e sinestesia) típicas de cada produto contratado;
 - c) as embalagens devem estar limpas, íntegras e seguir as particularidades de cada alimento. Os alimentos não devem estar em contato com papel inadequado (reciclado, jornais, revistas e similares), papelões ou plástico reciclado;
 - d) o entregador deve estar com uniforme completo: avental, sapato fechado, proteção para os cabelos e mãos (rede ou touca e luvas quando necessário), sendo que todos esses deverão estar em adequado estado de conservação e limpos;
 - e) a rotulagem deve conter nome e composição do produto, lote, data de fabricação e validade, número de registro no órgão oficial, CNPJ, endereço de fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade (peso);
 - f) os meios de transporte destinados aos alimentos de consumo humano, refrigerados ou não, devem estar em boas condições de higiene e conservação garantindo a integridade e a qualidade do mesmo a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos;
 - g) não é permitido manter no mesmo continente ou transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos prontos para o consumo, com outros alimentos e substâncias ou produtos alheios, tais como produtos não alimentícios que possam contaminá-los ou corrompê-los;
 - h) não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais;
 - i) a cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos, e esta deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxica e lavável;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- j) os veículos de transporte de alimentos devem possuir Certificado de Vistoria, de acordo com a legislação vigente;
- k) os métodos de higiene e desinfecção devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes;
- l) quando a natureza do alimento assim o exigir, deve-se colocá-lo sobre prateleiras e estrados, quando necessários removíveis, de forma a evitar danos e contaminação;
- m) a carga e/ou descarga não devem representar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar;
- n) nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou embalagens ou recipientes abertos;
- o) os equipamentos de refrigeração não devem apresentar risco de contaminação para o produto e devem garantir durante o transporte, temperatura adequada para o mesmo;
- p) os alimentos perecíveis crus ou prontos para o consumo devem ser transportados em veículo fechado, dependendo da natureza sob:
 - p.1) refrigeração em temperatura próxima de 4°C, com tolerância até 7°C;
 - p.2) resfriamento ao redor de 6°C, não ultrapassando 10°C ou conforme especificação do fabricante expressa na rotulagem;
 - p.3) aquecimento com tolerância até: 60°C;
 - p.4) congelamento com tolerância até: -12°C;
 - p.5) os veículos de transporte que necessitem controle de temperatura devem ser providos permanentemente de termômetros calibrados e de fácil leitura;
 - p.6) os critérios de temperaturas fixados são para os produtos e não para os veículos;
 - p.7) a exigência de veículos frigoríficos fica na dependência do mecanismo de transporte e das características do produto;
- q) os veículos a serviço da contratada deverão possuir dimensões inferiores a 3,2 (três vírgula dois) metros de altura e 5 (cinco) metros de comprimento e peso bruto total inferior a 3500 (três mil e quinhentos) kg;

4.4. Quanto aos empregados:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

4.4.1. Para o funcionamento do Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 deverá haver um número mínimo de empregados e suas respectivas funções, de modo a oferecer um serviço eficiente, de qualidade e para que não haja prejuízo na prestação dos serviços, conforme se segue:

FUNÇÃO	Nº. MÍNIMO DE EMPREGADOS
Nutricionista (observado a alínea “a” subitem 4.4.7)	01 (um)
Cozinheiro(a)	01 (um)
Auxiliar de Cozinha (setor de produção/cozinha - almoço)	01 (um)
Caixa (lanchonete)	02 (dois)
Balconista	04 (quatro)
Auxiliar de Limpeza	01 (um)
TOTAL DE EMPREGADOS	10 (dez)

4.4.2. Caberá a cada função:

- a) Nutricionista (setor: administrar unidades de alimentação): administrar a unidade de alimentação e nutrição garantindo a qualidade dos serviços prestados. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar todas as etapas (recebimento e armazenamento adequado dos insumos, pré-preparo, preparo e distribuição) da produção do alimento. Planejar cardápios com criatividade e qualidade. Selecionar fornecedores. Selecionar e comprar gêneros perecíveis e não perecíveis, equipamentos e utensílios. Supervisionar compras e controlar estoque. Efetuar o constante e adequado controle higiênico-sanitário (higienização de pessoal, do ambiente, de equipamentos e utensílios, de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle; efetuar controle de saúde dos empregados). Dimensionar quadro de pessoal, elaborar escala de trabalho, planejar fluxos de trabalho, descrever: funções técnicas e administrativas, normas de trabalho, rotinas operacionais etc. Gerenciar recursos humanos, supervisionar e transmitir instruções à equipe. Verificar a apresentação das preparações, cuidando para que tenham boa apresentação, sejam criativas e de qualidade. Degustar as preparações. Verificar a aceitação do alimento, executar procedimentos técnico-administrativos. Demonstrar competências pessoais: ter espírito de equipe, criatividade, flexibilidade, pró-atividade e liderança; saber lidar com público, com críticas e contornar situações adversas etc. Deverá estar presente no estabelecimento, no mínimo, por 30 horas semanais.
- b) Caixa (operador de caixa): receber valores de vendas de produtos e serviços. Preencher formulários e relatórios administrativos.
- c) Cozinheiro (setor de produção/cozinha): pré-preparar, preparar e finalizar alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares. Planejar rotinas de trabalho. Proceder ao



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

acondicionamento e conservação dos alimentos. Lavar equipamentos e utensílios. Trabalham em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

- d) Auxiliar de Cozinha (setor de produção/cozinha - almoço): auxiliar nos serviços de alimentação. Auxiliar outros profissionais no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos. Auxiliar na montagem de pratos. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Preparar o local de trabalho (lavar e higienizar local de trabalho, lavar e higienizar utensílios e equipamentos, controlar temperatura dos equipamentos etc.). Organizar trabalho (guardar materiais e utensílios). Trabalham em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
 - e) Balconista (setor: lanchonete): atender clientes. Recepcionar e servir refeições, lanches e bebidas. Preparar alimentos (lanches) e bebidas. Montar e desmontar mesas e balcões. Organizar e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza, higiene e a segurança do local de trabalho. Trabalham em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
 - f) Auxiliar de Limpeza (limpeza e higienização geral): responsável em lavar e higienizar todo estabelecimento, sendo: cozinha, salão de distribuição e lanchonete (antes e após a produção). Lavar e higienizar utensílios, equipamentos e recipientes para resíduos (antes e após a produção). Manter salão de distribuição e mesas constantemente limpos. Recolher, constantemente, bandejas, resíduos, etc. Trabalham em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
- 4.4.3. Para alteração, que implique em redução, do quadro de empregados deverá haver autorização, prévia e por escrito, da Fiscalização, sob pena de aplicação de penalidade.
- 4.4.4. A Contratante poderá exigir alteração da relação de funções e do número mínimo de empregados, sem ônus para a Contratante, em caso de eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários e do volume de serviço.
- 4.4.5. A Contratada deverá manter sempre atualizada e em local visível o quadro de empregados que trabalham no Restaurante e Lanchonete, especificando o nome, função e horários de trabalho.
- 4.4.6. Alocar o pessoal necessário à execução do Objeto deste Instrumento sob sua exclusiva responsabilidade, obedecendo ao mínimo estabelecido no subitem 4.4.1.
- 4.4.7. Os empregados da Contratada, inclusive proprietário/administrador/Preposto, deverão possuir Curso de Capacitação, contendo, no mínimo, a programação citada no **subitem 4.4.26**, a fim de melhor habilitá-los para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades do Restaurante e Lanchonete.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 4.4.8. Os empregados da Contratada, inclusive proprietário/administrador/Preposto, deverão:
- a) estar com o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional atualizado, nos termos da **NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego**, cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde consequentes da atividade profissional. Este controle deve ser realizado por um profissional médico especializado em medicina do trabalho, devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função;
 - b) estar com o Controle de Saúde Clínico exigido pela Vigilância Sanitária atualizado, que objetiva a saúde do trabalhador e a sua condição para estar apto para o trabalho, não podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias ou que apresente feridas infectadas, infecções cutâneas, chagas ou diarreias. Para tanto, devem ser realizados exames médicos admissionais e periódicos, sendo realizadas, **NO MÍNIMO**, as seguintes análises laboratoriais complementares: Hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL, devendo ser realizadas outras análises de acordo com a avaliação médica.
 - b.1) a periodicidade de realização dos exames e análises exigidos acima será anual, podendo, a depender de ocorrências endêmicas de certas doenças, ser reduzida motivadamente pela Fiscalização do CEFET-MG.
 - c) a comprovação de atendimento às **alíneas “a” e “b”** se dará mediante apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), demonstrando a realização das análises laboratoriais complementares, em validade.
- 4.4.9. A Contratada deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, e sempre que solicitado pela Fiscalização do CEFET-MG:
- a) relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços, contendo: a identificação, a função/qualificação, o horário de trabalho que atenda ao horário de funcionamento do estabelecimento;
 - b) cópia autenticada dos Certificados de Curso de Capacitação;
 - c) cópia autenticada do Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, demonstrando o atendimento ao **subitem 4.4.8** (PCMSO e Saúde Clínico).
- 4.4.10. Apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização do CEFET-MG, documentação que comprove que a Nutricionista cumpre a jornada exigida em Contrato, bem como relatório descritivo das atividades exercidas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 4.4.11. Contratar empregados extras com a finalidade de substituir os que, por eventualidade, estejam ausentes, com atestado médico, licença maternidade ou os que se encontrarem de férias.
- 4.4.12. Notificar, em até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, à Fiscalização do CEFET-MG qualquer substituição ou inclusão de empregado em serviço nas instalações do CEFET-MG, apresentando a documentação constante do **subitem 4.4.9**.
- 4.4.13. Manter nos locais de trabalho somente empregado que tenha a idade permitida por lei para o exercício da atividade, conduta irrepreensível e que goze de boa saúde física (que não seja portador de doenças infecciosas ou parasitárias) e mental.
- a) não utilizar na prestação dos serviços, qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem utilizar do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.4.14. Responsabilizar-se pela boa apresentação de seus empregados, os quais deverão estar permanentemente:
- a) com uniformes completos e padronizados, sendo: rede protetora de cabelos, calça comprida, camisa ou blusa e devidamente identificados (por meio de *silkscreen* (impressão à tinta) ou bordado, na altura do peito, a identificação do funcionário (cargo ou função) e a identificação da Contratada);
- b) asseados, barbeados, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte (colorido e/ou incolor); sem perfume; sem adornos (anéis, alianças, pulseiras, brincos, e/ou joias etc.); sem maquiagem;
- c) utilizando calçados fechados e adequados;
- d) portando Equipamento de Proteção Individual-EPI (botas, luvas de borracha, luvas de malha de aço, toucas, aventais etc.).
- 4.4.15. Responsabilizar-se para que os empregados exerçam funções específicas, para as quais foram contratados, portanto:
- a) empregados da produção (áreas de pré-preparo, preparo e cocção) que atuam na cozinha e lanchonete: o uniforme deverá ser na cor branca;
- b) funcionário auxiliar de limpeza: o uniforme deverá ser cinza claro;
- c) funcionário do caixa e demais empregados: o uniforme deverá ser na cor clara (exceto cinza e branco).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 4.4.16. Responsabilizar-se para que todos empregados, exceto operador de caixa no exercício da função, estejam permanentemente com os cabelos presos protegidos por touca ou rede protetora para cabelos (não serão permitidos fios de cabelos para fora). O uso de bonés não é permitido.
- 4.4.17. Proibir o uso de tamancos, sandálias e chinelos. Calçados de tecido (tipo sapatilhas, molecas etc.) não são adequados, pois não garantem a integridade física do trabalhador. O uso de avental em napa longo será permitido, desde que não seja apresentado sujo, rasgado ou remendado.
- 4.4.18. A Contratada deverá fornecer, no momento da contratação, conjuntos completos de uniformes aos seus empregos, sendo no mínimo 03 (três) blusas, 02 (duas) calças, 01 (um) sapato de segurança, além dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e touca protetora para cabelos.
- 4.4.19. A Contratada deverá garantir a troca diária dos uniformes usados no estabelecimento, promovendo a substituição dos mesmos e demais itens, sempre que necessário, garantindo não só a boa aparência dos empregados como a qualidade higiênico-sanitária do local.
- 4.4.20. A Contratada deverá manter em estoque, permanentemente no estabelecimento, no mínimo 01 (um) conjunto completo de uniforme, para reposição imediata no caso de situações emergenciais e imprevisíveis, garantindo a qualidade dos serviços prestados.
- 4.4.21. Exigir que seus empregados zelem pela disciplina e organização no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, o estabelecido neste Instrumento, bem como os regulamentos do CEFET-MG.
- 4.4.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CEFET-MG.
- 4.4.23. Afastar imediatamente, das dependências do Restaurante e Lanchonete, qualquer empregado, inclusive Preposto, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada à Contratante, promovendo sua imediata substituição.
- 4.4.24. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CEFET-MG ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua e de seus prepostos e empregados, dentro das dependências da Contratante, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 4.4.25. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da **Lei nº 6.514, de 22/12/1977; Portaria nº 3.214 de 08/06/1978** do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/88 e suas **NR's – Normas Regulamentadoras**, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços.

4.4.26. Fornecer, anualmente, a todos os seus empregados, inclusive proprietário/administrador/Preposto, Curso de Capacitação a fim de mantê-los habilitados e atualizados para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades do Restaurante e Lanchonete;

- a) apresentar para análise e aprovação da Fiscalização do CEFET-MG, previamente à realização de cada curso de capacitação, documento emitido pela empresa ministrante, contendo: o programa; o conteúdo; a carga horária; nome, função e o número de registro no Conselho Profissional da área de saúde ao qual pertencer o ministrante; local, data e horário (que deverão ser agendados após a aprovação); lista de participantes e indicação do estabelecimento - UAN);
- b) o curso de capacitação, em seu conteúdo, deverá abordar, no mínimo:
 - b.1) contaminantes alimentares: fontes; tipos; prevenção; contaminantes físicos, químicos e biológicos;
 - b.2) microbiologia de alimentos: características dos principais grupos de micro-organismos (bactérias, fungos, vírus, parasitas etc.); micro-organismos patogênicos e não patogênicos; parâmetros que influenciam a multiplicação dos micro-organismos em alimentos;
 - b.3) doenças transmitidas por alimentos: classificação das doenças alimentares;
 - b.4) registros e coleta de amostras;
 - b.5) elementos de conservação dos alimentos;
 - b.6) condições higiênico-sanitárias, boas práticas de produção e de prestação de serviços, padrão de identidade e qualidade (PIQ) em serviços de alimentação, em conformidade com as legislações: **Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997; RDC nº 275 de 21/10/2002 e RDC nº 216 de 15/09/2004 da ANVISA.** Devendo ser abordados, no mínimo: higiene e saúde dos manipuladores; higienização de superfícies e do ambiente (piso, paredes etc.); manipulação higiênica dos alimentos (pré-preparo, preparo), coleta e guarda de amostras; qualidade da matéria-prima e dos ingredientes; recebimento de matéria-prima e estocagem; armazenamento dos alimentos; controle integrado de vetores e pragas urbanas (cuidados, considerando os ambientes de pesquisa, frequentado por crianças etc.); regra para visitantes etc.;
 - b.7) segurança e prevenção de acidentes no trabalho;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- b.8) **manejo de resíduos sólidos:** boas práticas de redução de produção de resíduos sólidos; redução de desperdícios e poluição; destinação adequada dos resíduos, **incluindo os orgânicos e recicláveis**, gerados no Restaurante e Lanchonete, nos termos do **Decreto nº 5.940 de 25/10/2006 - Presidência da República**; da **IN nº 01, de 19/01/2010 - MPOG**; **Lei 12.305, de 02/08/2010 – Presidência da República** e de acordo com o estabelecido no **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE)** da Unidade.
 - b.9) legislação sanitária vigente;
 - b.10) ética profissional;
 - b.11) excelência e qualidade do atendimento.
 - c) a carga horária mínima do curso de capacitação não poderá ser menor que 08 (oito) horas;
 - d) para ministrar o curso de capacitação, deverá ser contratada empresa conceituada em curso de capacitação de manipuladores de alimentos;
 - e) fornecer à Fiscalização do CEFET-MG, cópia autenticada do certificado emitido pela empresa ministrante, no qual deverá constar: o conteúdo programático abordado, a carga horária do curso, o nome completo do ministrante, nome completo de cada participante aprovado no curso de capacitação: no prazo de 2 (dois) dias corridos após a realização do curso;
 - e.1) os certificados individuais de cada participante poderão ser fornecidos à Fiscalização do CEFET-MG, caso sejam emitidos desta forma pela empresa ministrante.
- 4.4.27. A periodicidade do curso de capacitação poderá ser alterada a critério da Fiscalização do CEFET-MG, caso detectadas deficiências quanto às temáticas obrigatórias e na prestação dos serviços.
- 4.4.28. Além da capacitação anual, com conteúdos exigidos pela legislação vigente, fornecer, semestralmente, Curso de Reciclagem Profissional a todos os seus empregados, inclusive proprietário/administrador/Preposto, como formação complementar, para reforçar técnicas de preparo adequadas, garantindo um produto final (alimentação) de qualidade sanitária, nutricional e sensorial adequada e reduzir, ou eliminar, fragilidades identificadas no que concerne a Boas Práticas de Fabricação;
- a) o curso de reciclagem poderá ser ministrado pela Responsável Técnica ou Nutricionista responsável pelo estabelecimento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- b) a realização do curso de reciclagem deverá ser comprovado por meio de lista de presença, constando o nome completo do ministrante, nome completo de cada participante aprovado no curso de reciclagem; o programa, conteúdo e carga horária do curso.

4.5. Quanto às normas de higiene sanitária:

4.5.1. Apresentar cópia impressa dos Procedimentos Operacionais Padronizados - POP e do Manual das Boas Práticas de Fabricação - MBPF para Serviços de Alimentação, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do Início das Atividades.

- a) Seguir criteriosamente o POP e o MBPF assegurando, desta forma, a qualidade dos alimentos no que se referem às condições organolépticas, sensoriais, físico-químicas e microbiológicas.

4.5.2. Manter, permanentemente, na Lanchonete a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização do CEFET-MG, sempre que solicitados.

4.6. Quanto à higiene ambiental:

4.6.1. Manter em perfeitas condições de higiene (limpeza e desinfecção) todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios. Para tanto, deverá atender às especificações mínimas estabelecidas neste **subitem** e demais condições estabelecidas neste Instrumento.

4.6.2. Limpeza, higienização e conservação diária:

- a) todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios, deverão ser, antes e após a sua utilização, convenientemente lavados com detergente neutro sólido e esterilizados com solução bactericida à base de cloro de forma que estejam sempre em condições de uso dentro dos padrões de higiene requeridos;
- b) varrição a úmido de todas as instalações internas do estabelecimento, como: áreas de armazenamento, áreas de produção, banheiros, corredores, salão de distribuição;
- c) varrição de todas as instalações externas do estabelecimento, como: escadas, banheiros, corredores etc.
- d) limpeza constante do piso, mesas e cadeiras (sempre antes e após qualquer atividade em que sejam utilizados), para que permaneçam livres de resíduos de alimentos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- e) remoção frequente e diária e acondicionamento apropriado de todo resíduo sólido, na forma estabelecida neste **subitem e no subitem 4.13** (quanto à sustentabilidade ambiental);
 - f) limpeza e desinfecção dos recipientes de resíduos sólidos do estabelecimento e dos contenedores intermediários, assim como do contenedor/freezer exclusivo para resíduos orgânicos localizado no abrigo externo de resíduos da Contratante, no mínimo diariamente, e imediatamente após o seu esvaziamento.
- 4.6.3. Limpeza – faxina geral: quando da data de Início das Atividades e semanal:
- a) lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), câmaras, freezers, equipamentos e limpeza interna do sistema de exaustão.
- 4.6.4. Limpeza, por empresa especializada, das caixas de gordura, incluindo hidrojateamento da tubulação para remoção de placas de gordura: quando da data de Início das Atividades e, no mínimo, bimestral (janeiro, março, maio, julho, setembro, novembro) ou em periodicidade inferior, de acordo com a necessidade local;
- a) a limpeza deverá ser comprovada à Fiscalização do CEFET-MG, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade, emitidos pela empresa responsável, acompanhados da licença de órgão ambiental, em vigor, para transporte, tratamento e/ou destinação final dos efluentes/resíduos recolhidos (para fins de comprovação junto aos órgãos ambientais de que a empresa que coletou o resíduo o destinou de forma correta);
 - b) na Nota Fiscal/Fatura e no Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade deverão constar a razão social da Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 do Campus II do CEFET-MG).
- 4.6.5. Limpeza ou troca do filtro de água (torneiras, bebedouros, purificadores etc.): em até 10 (dez) dias corrido da data de Início das Atividades e, no mínimo, semestral (julho e janeiro);
- a) a limpeza ou troca deverá ser comprovada à Fiscalização do CEFET-MG, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa responsável.
 - b) a Nota Fiscal/Fatura deverá constar a razão social da Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 do Campus II do CEFET-MG).
- 4.6.6. Caso se faça necessário, por identificação da Contratada ou da Fiscalização do CEFET-MG, deverão ser realizados outros serviços ou periodicidades menores para garantir a perfeita higienização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 4.6.7. Proibir a afixação de cartazes, avisos e outros nos equipamentos, paredes, vidros e demais estruturas físicas do estabelecimento.
- 4.6.8. Deverá ser mantido no salão de distribuição, durante o horário do almoço, o auxiliar de limpeza, para limpeza das mesas e do piso do salão.
- 4.6.9. É proibido varrer a seco as áreas de produção e processamento, assim como o uso de esponja de aço (tipo palha de aço), sendo recomendado o uso de esponjas de fibras.
- 4.6.10. Utilizar agentes de polimento adequados para limpar ou dar brilho em utensílios de alumínio, sendo vedado o emprego de esponja de aço (tipo bom bril ou palha de aço).
- 4.6.11. Instalar peneira côncava, em aço inox, nos ralos das pias, revestindo todo o ralo, para retenção de resíduos e para que estes não sejam lançados na rede hidráulica.
- 4.6.12. Os sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos deverão ser **biodegradáveis**, diferenciados por tamanho e cor para tipos de resíduos diferentes, observando as normas técnicas da SLU, da Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais legislações específicas, em especial o **Decreto nº 14.367, de 12/04/2011** da Prefeitura de Belo Horizonte e o **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade**.
- 4.6.13. Praticar e instruir seus empregados acerca do manejo, segregação e destinação ambientalmente correta dos resíduos do Restaurante e Lanchonete, da forma de coleta dos resíduos na Unidade de acordo com o estabelecido no **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE)** e considerando as demais condições estabelecidas neste Instrumento.
- 4.6.14. Os **resíduos sólidos recicláveis** (exceto óleo de cozinha) gerados na Lanchonete deverão:
- a) ser separados, na origem (assim que o material deixa de ter sua utilidade original e torna-se resíduo), transportando-os de forma segura (sem contato com água e restos de alimentos);
 - b) ser acondicionados separadamente em sacos plásticos de cor azul claro;
 - c) ser armazenados, em local adequado nas dependências do Restaurante e Lanchonete, temporariamente (até que sejam transportados para o abrigo externo de resíduos comuns da Unidade) em contenedores específicos (para recicláveis) da Contratada, de cor azul, devidamente sinalizados (simbologia/indicação de recicláveis) e, diariamente, colocados em contenedores do CEFET-MG exclusivos para recicláveis, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;
- c.1) durante o dia, quando a capacidade máxima do contenedor da Contratada for atingida, seu conteúdo deverá ser imediatamente acondicionado no contenedor do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

CEFET-MG exclusivo para recicláveis, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;

c.2) a destinação final dos resíduos sólidos recicláveis será feita pela Contratante, a qual obedecerá as legislações vigentes;

d) os empregados da Contratada deverão ser orientados, por meio de ações da Prefeitura do CEFET-MG, sobre a importância da segregação, na fonte, de resíduos orgânicos (restos de alimentos), evitando a contaminação dos materiais recicláveis de embalagens de alimentos.

4.6.15. O **óleo comestível saturado** (óleo de cozinha) usado (de origem animal, vegetal ou mineral) gerado no Restaurante e Lanchonete deverá:

a) ser separado e armazenado em local adequado, nas dependências do Restaurante e Lanchonete, temporariamente, em bombonas de 20 litros, dotadas de bandeja móvel de contenção;

b) as bombonas devem ser recolhidas semanalmente, por empresas devidamente licenciadas e firmadas pela Contratada, para fins de reciclagem;

b.1) o óleo não poderá ser armazenado por mais de 1(uma) semana, nem mesmo ser transformado em outros subprodutos nas dependências da Contratante;

b.2) é expressamente proibido o descarte do óleo na rede de esgoto ou nos abrigos externos de resíduos da Unidade;

c) a destinação final (semanal) do óleo deverá ser comprovada, mensalmente, à Fiscalização do CEFET-MG, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade, emitidos pela empresa responsável, acompanhados da licença de órgão ambiental, em vigor, para transporte, tratamento e/ou destinação final do resíduo recolhido (para fins de comprovação junto aos órgãos ambientais de que a empresa que coletou o resíduo o destinou de forma correta);

c.1) na Nota Fiscal/Fatura e no Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade deverão constar a razão social da empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 do Campus II do CEFET-MG).

4.6.16. Os **resíduos sólidos comuns não recicláveis** oriundos da limpeza (como por exemplo: de varrição, sanitários e rejeitos) gerados no Restaurante e Lanchonete deverão:

a) ser acondicionados separadamente em sacos plásticos de cor cinza claro;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

b) ser controlados pela Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o seu correto acondicionamento e transporte interno, em contenedores específicos (para resíduos comuns) da Contratada, de cor cinza, devidamente sinalizados (simbologia/indicação de comuns) e, diariamente, colocados em contenedores do CEFET-MG exclusivos para resíduos comuns, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;

b.1) durante o dia, quando a capacidade máxima do contenedor da Contratada for atingida, seu conteúdo deverá ser acondicionado no contenedor do CEFET-MG exclusivo para resíduos comuns, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;

4.6.17. Os **resíduos sólidos comuns exclusivamente orgânicos** (oriundos da produção de alimentos e sobras dos pratos), gerados no Restaurante e Lanchonete deverão:

a) ser acondicionados separadamente em sacos plásticos de cor cinza claro;

b) ser armazenados, em local adequado, nas dependências do Restaurante e Lanchonete, temporariamente (até que sejam transportados para o abrigo externo de resíduos comuns da Unidade) em contenedores exclusivos (para orgânicos) da Contratada, de cor marrom, devidamente sinalizados (simbologia/indicação de orgânicos) e, diariamente, colocados em contenedores e/ou freezer da Contratada exclusivos para orgânicos, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;

b.1) durante o dia, quando a capacidade máxima do contenedor intermediário da Contratada for atingida, seu conteúdo deverá ser imediatamente acondicionado em contenedores e/ou freezer da Contratada, no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;

b.2) em hipótese alguma, permitir-se-á a colocação de resíduos orgânicos nos contenedores da Contratante localizados no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade.

4.6.18. As **lâmpadas fluorescentes** utilizadas no Restaurante e Lanchonete deverão:

a) ser substituídas, quando queimadas, pela Contratada;

b) ser separadas e acondicionadas em recipientes adequados;

c) ser encaminhadas para o setor de Manutenção da Unidade, o qual dará a destinação correta;

d) em hipótese alguma, permitir-se-á a colocação de lâmpadas nos contenedores e abrigos de resíduos da Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

4.6.19. Os contenedores a serem utilizados para o acondicionamento dos resíduos deverão ser constituídos de material específico, conforme orientação do **PGRSE**, ser estanques (para não permitir vazamentos), apresentar resistência física a pequenos choques, durabilidade e compatibilidade com o resíduo a ser acondicionado, em termos de forma, volume e peso.

4.6.20. Nas áreas de circulação interna do Restaurante e Lanchonete, os coletores de resíduos recicláveis e de resíduos comuns deverão ter cores padronizadas (conforme **PGRSE**) para que o público possa depositar os resíduos de forma correta.

4.7. Quanto à higiene e qualidade dos equipamentos e utensílios:

4.7.1. Utilizar no preparo e na distribuição alimentar:

- a) utensílios de aço inoxidável ou de polietileno;
- b) potes e copos descartáveis;
- c) copos de vidro, no balcão de atendimento;
- d) xícaras com pires de louça branca, para servir o café, esterilizadas em equipamento próprio;
- e) pratos para refeição, de porcelana branca ou de qualidade superior; 27 cm de diâmetro; superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão; peso único e que atendam às padronizações do INMETRO;
- f) pratos para lanches, de porcelana branca ou de qualidade superior; 19 cm de diâmetro; superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão; que atendam às padronizações do INMETRO;
- g) talheres (garfo e faca) para mesa em aço inoxidável, linha especial, tamanho grande;
- h) talheres (garfo, faca e colher) para lanches em aço inoxidável, linha especial, 16 cm de comprimento, aproximadamente;
- i) colheres, conchas e pegadores, para distribuição do alimento, em aço inoxidável;
- j) bandeja de refeição, cor bege, durável, resistente, superfície lisa e não porosa, produzida com resina especial que garanta a higienização e beleza do produto mesmo em altas temperaturas;
- k) galheteiros em aço inoxidável;
- l) garrafas para café e chá em aço inoxidável, capacidade 2(dois) litros;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- m) toalha de papel para bandeja de refeição, cor branca. Poderá haver logomarca da Contratada;
 - n) espátulas, de madeira, descartáveis para misturar açúcares, adoçantes, achocolatados etc. aos líquidos;
 - o) guardanapos de papel não reciclado e não sedoso;
 - p) palitos e canudos plásticos (em embalagens unitárias);
 - q) açúcar e sal em sachês;
 - r) adoçante dietético em gotas e sachês;
 - s) *ketchup*, mostarda, maionese e pimenta, todos em sachês;
 - t) demais itens necessários para preparar e servir os alimentos.
- 4.7.2. Manter os alimentos sob temperatura adequada durante a distribuição (etapa onde os alimentos estão expostos para o consumo imediato), devendo ser seguidas as seguintes condutas e critérios:
- a) alimentos frios: temperatura adequada de até 10° C;
 - b) alimentos quentes: temperatura mínima de 65°C;
 - c) estufa (alimentos quentes): temperatura mínima de 65° C.

4.8. Quanto à higiene pessoal:

- 4.8.1. Providenciar o imediato afastamento das atividades os manipuladores que apresentarem lesões, feridas, chagas ou cortes nas mãos e braços, queimaduras, erupções da pele, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), bem como aqueles que estiverem acometidos de faringites, infecções pulmonares ou portando algum tipo de patologia transmissível por contato direto e que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.
- 4.8.2. Providenciar o imediato afastamento dos serviços de manipulação de alimentos, empregados com curativos, bandagens e/ou luvas ou dedeiras.
- 4.8.3. O funcionário do caixa:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- a) não poderá manipular alimentos, exceto os embalados industrialmente que sejam comercializados na área do caixa, como balas, biscoitos, chocolates, chicletes, etc;
 - b) não poderá preparar nem servir alimentos;
 - c) não poderá transitar nas dependências da cozinha nem na área interna do balcão de atendimento ao cliente;
 - d) não poderá manipular objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.
- 4.8.4. Disponibilizar nos lavatórios dos banheiros e no lavatório do Restaurante e Lanchonete, para uso dos empregados do estabelecimento, sabonete bactericida e álcool 70% em dosadores apropriados para lavagem e desinfecção de mãos, papel toalha interfolha branca, não reciclado, e suporte para o papel toalha.
- a) é vedado o uso de escovas para higiene das mãos.
- 4.8.5. Responsabilizar-se pela higienização e uso constante e correto dos uniformes e EPI's. É proibida a lavagem de uniformes ou qualquer outra peça de vestuário, nos vestiários.
- 4.8.6. Proibir o fumo, quaisquer que sejam suas formas nas dependências do Restaurante e Lanchonete.
- a) Disponibilizar, para uso dos comensais, álcool 70%, em dosadores apropriados, para desinfecção de mãos.
- 4.9. **Quanto à higiene e qualidade do alimento:**
- 4.9.1. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo a sanidade, a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e organoléptica dos alimentos.
- 4.9.2. Adquirir gêneros de 1ª (primeira) qualidade, com base no Padrão de Identidade e Qualidade – PIQ previamente definido e informado ao fornecedor, contendo no mínimo registro de inspeção sanitária federal e/ou distrital, com prazos de validade evidentes, obedecendo ao seguinte:
- a) as carnes devem conter, obrigatoriamente, o carimbo do SIF ou DIPOA e, no caso de carnes bovinas, ser do tipo: Patinho, Alcatra, Contrafilé, Fraldinha, Chã de Dentro, Músculo ou de qualidade superior;
 - b) as carnes, no que couber, deverão ser adquiridas isentas de nervuras, gorduras e aparas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- c) a classificação do arroz deverá ser do Tipo I, sendo:
 - c.1) arroz branco: grão longo e polido/agulha;
- d) o feijão deverá ser do tipo: preto, jalo, vermelho, roxinho, rosinha, carioca e branco;
- e) o macarrão deverá conter ovos em sua composição;
- f) disponibilizar azeite de oliva, em recipiente original, para salada, não sendo permitido óleo composto;
- g) utilizar óleo de milho, de arroz, de girassol, de algodão, ou de soja, todos de boa qualidade, refinados, rico em poli-insaturado e com alta pureza;
- h) utilizar sucos naturais e concentrados de polpa de fruta de boa qualidade;
- i) utilizar ovos tipo extra;
- j) utilizar leite tipo A ou B;
- k) utilizar café em pó – certificado de pureza ABIC;
- l) utilizar açúcar cristal especial extra;
- m) utilizar farinha de trigo especial;
- n) utilizar frios do tipo presunto (sendo proibido o apresuntado e/ou mortadela).

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

- a) adquirir gêneros alimentícios e demais produtos, necessariamente, de empresas legalmente constituídas, tecnicamente qualificadas, sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação, e aprovadas pelos órgãos públicos competentes;
- b) utilizar somente gêneros alimentícios de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e dentro dos padrões de higiene, contendo em seu rótulo o nome do fornecedor, origem, data de fabricação/produção e prazo de validade;
- c) priorizar a alimentação saudável, evitando alimentos com excessiva quantidade de gordura, sal, açúcar e condimentos industrializados, dando preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais;
- d) priorizar a utilização de produtos naturais, frescos em substituição aos industrializados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- e) servir somente vitaminas e sucos de frutas naturais e concentrados de polpa de frutas preparados na hora;
 - f) servir lanches preparados com gêneros de 1ª qualidade, com ótima apresentação, temperatura adequada, sabor agradável, recheio e tamanho condizentes e dentro das normas que norteiam os serviços de alimentação e nutrição, obedecendo às exigências técnicas de culinária, higiene, sanidade e o estabelecido em Contrato;
 - g) adquirir gêneros alimentícios selecionados de acordo com o rendimento e aceitação final.
- 4.9.4. Somente receber, e manter, gêneros cuja rotulagem e embalagem, transporte, produção, armazenamento, dentre outros, estejam de acordo com as legislações sanitárias.
- 4.9.5. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não-perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:
- a) prazo de validade, etiquetagem;
 - b) as embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes devem estar íntegras.
 - c) recusa dos alimentos que estejam com prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido à possíveis alterações ocorridas;
 - d) a temperatura das matérias-primas e ingredientes que necessitem de condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e de armazenamento;
 - e) disposição dos diferentes grupos de matérias-primas, conforme suas características.
- 4.9.6. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens não devem ser armazenados em contato direto com o piso, devem ser armazenados sobre paletes, estrados e/ou prateleiras, os quais devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável, conservados, limpos, protegidos de contaminantes e do acesso de vetores e pragas urbanas.
- 4.9.7. Não será permitido o armazenamento de gêneros, incluindo os descartáveis, em sua embalagem original, como: caixas de papelão e madeira, sacos plásticos (fardos) e de *nylon* etc.. Os gêneros, imediatamente após o recebimento, deverão ser selecionados, higienizados e acondicionados, em recipientes (monoblocos ou sacos plásticos) apropriados para tal finalidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 4.9.8. Quando aplicável, antes de iniciar a preparação dos alimentos, deve-se proceder à adequada limpeza das embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes, minimizando o risco de contaminação.
- 4.9.9. Quando as matérias-primas e os ingredientes não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.
- 4.9.10. Os alimentos em preparação ou prontos deverão estar protegidos, cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados.
- 4.9.11. Manter no Restaurante e Lanchonete formulários com controle diário da temperatura de todas as preparações e dos equipamentos, como por exemplo: geladeiras, freezers, estufas. Para isto é necessário adquirir termômetro para medição destas temperaturas.
- 4.9.12. O descongelamento deve ser conduzido de forma a evitar que as áreas superficiais dos alimentos se mantenham em condições favoráveis à multiplicação microbiana. O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius).
- a) o descongelamento pode ser efetuado em forno de micro-ondas somente quando o alimento for submetido imediatamente à cocção;
 - b) os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados;
 - c) o pré-preparo e o preparo de carnes deve ser feito em pequenos lotes, de até 02 kg, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos, pois o acúmulo de porções ainda cruas, sobre os balcões propicia a multiplicação de micro-organismos.
- 4.9.13. Manipular e armazenar o gelo em rígidas condições e critérios higiênicos e operacionais, assegurando que esteja isento de qualquer tipo de contaminação.
- 4.9.14. Descartar no mesmo dia:
- a) ao final do horário de distribuição, as sobras de alimentos preparados e não servidos no dia;
 - b) ao final do expediente, os salgados que ficaram expostos nas estufas.
- 4.9.15. É vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado e que não tenha sido servido para reutilização nos dias subsequentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 4.9.16. Coletar, diariamente, durante a distribuição alimentar, amostras de todas as preparações, obedecendo aos seguintes critérios:
- o horário da coleta será estabelecido quando, aproximadamente, 60% (sessenta por cento) dos clientes já tiverem sido atendidos;
 - as amostras deverão ser coletadas com luvas descartáveis e armazenadas em embalagens próprias para a finalidade;
 - a quantidade de alimentos de cada amostra deverá ser de, no mínimo, 100 gr.;
 - as amostras serão mantidas, adequadamente, etiquetadas com data e sob refrigeração em temperatura máxima de até 5° C por 72 horas.
- 4.9.17. Coletar amostras de todos os produtos (salgados) comercializados no Restaurante e Lanchonete, obedecendo aos seguintes critérios:
- as amostras deverão ser coletadas com luvas descartáveis e armazenadas em embalagens próprias para a finalidade;
 - as amostras deverão ser coletadas imediatamente após a abertura da embalagem (lote) de salgados;
 - a quantidade da amostra deverá ser de, no mínimo, 01 (uma) unidade de cada de salgado;
 - as amostras serão mantidas, adequadamente, etiquetadas com: data de abertura da embalagem, fornecedor e validade do produto, devendo ser mantida sob refrigeração em temperatura máxima de até 5° C por 72 horas.
- 4.9.18. Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação poderão ser encaminhadas pela Contratante para análise em laboratório microbiológico qualificado, devendo a Contratada arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico.
- 4.9.19. Retirar do Restaurante e Lanchonete, no todo ou em parte, alimentos, preparações e bebidas que forem considerados impróprios para o consumo ou em desacordo com este Instrumento, respondendo pelos danos causados aos usuários, em conformidade com a legislação em vigor. Todo gênero ou produto impugnado será embalado e lacrado na presença da Fiscalização do CEFET-MG e do representante da Contratada e, quando já preparado, deverá ser retirado do Restaurante e Lanchonete imediatamente após a constatação da irregularidade e na presença da Fiscalização do CEFET-MG.
- 4.9.20. Permitir a realização de análises microbiológicas e físico-químicas de água, suco, gêneros, alimentos, sobremesas, equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, mãos dos manipuladores, que se dará da seguinte maneira:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- a) os serviços serão contratados e solicitados pela Fiscalização do CEFET-MG junto à(s) empresa(s) comprovadamente qualificada(s), a fim de manter, permanentemente, controle das condições higiênico-sanitárias em que se desenvolvem as atividades de rotina;
- b) a periodicidade da realização das análises será definida pela Fiscalização do CEFET-MG, a fim de assegurar as condições de higiene dos equipamentos, dos utensílios, das bancadas, dos alimentos, dos manipuladores etc.;
- c) as análises microbiológicas e físico-químicas serão solicitadas a qualquer momento, pela Fiscalização do CEFET-MG, diretamente à empresa responsável pela realização das análises;
- d) a Contratante não agendará as datas da realização das análises com a Contratada (Concessionária), a qual não poderá negar o acesso dos técnicos ao estabelecimento;
- e) a Contratante será a responsável pelo pagamento do ônus advindo da realização das análises;
- f) o resultado das análises microbiológicas e físico-químicas, laudo técnico, será entregue pela empresa responsável pela realização das mesmas, diretamente à Fiscalização do CEFET-MG.

4.9.21. Obter, nos resultados das análises microbiológicas e físico-químicas realizadas ou autorizadas pelo CEFET-MG, níveis adequados de higiene e limpeza.

- a) será considerado como descumprimento contratual, passível de aplicação das sanções administrativas previstas no **item 18** (Das Sanções Administrativas), análises microbiológicas e físico-químicas, cujos resultados apresentem fora dos padrões desejáveis estabelecidos pelas legislações vigentes, independente da quantidade de itens amostrados.

4.9.22. Arcar com os prejuízos sofridos pela Contratante ou pelos usuários do Restaurante e Lanchonete, em virtude de distúrbios orgânicos, comprovados por exames médicos, causados, em 2 (duas) ou mais pessoas que tenham consumido o mesmo alimento (Organização Pan-Americana de Saúde-OPAS-Escritório Regional para as Américas da Organização Mundial de Saúde-OMS).

4.9.23. Apresentar procedimentos (formulário) de rastreabilidade para avaliação das toxinfecções alimentares e cálculo de índice de ataque para cada alimento específico, de acordo com a **Portaria nº 1.428, de 26/11/1993**, da ANVISA, em caso de surto de toxinfecção.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

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

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

4.10. Quanto à higienização geral:

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

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

4.10.3. Fornecer, por sua conta e ônus, produtos, equipamentos e utensílios necessários à higienização de todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios.

4.10.4. Utilizar na higienização produtos, equipamentos e utensílios adequados e específicos para cozinhas industriais, quais sejam: sabão em pó; sapólio; detergente concentrado neutro; desincrustante para gorduras carbonizadas; detergente e secante para máquina de lavar pratos, bandejas e talheres; hipoclorito de sódio para desinfecção de bancadas, equipamentos e utensílios; sabonete líquido, sanitizante para mãos; sanitizante clorado para hortaliças e frutas; água sanitária; álcool 70%; papel toalha interfolha branca, não reciclado; balde; pá; rodo; vassoura; pano descartável de cozinha; pano de chão; cera; escada; desentupidor; cesta; máquina para lavar pisos; sacos para acondicionamento de resíduos; suportes para sabonete líquido e papel toalha.

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

- a) os produtos deverão ser de primeira qualidade e biodegradáveis;
- b) a eficiência dos produtos poderá ser testada através de teste laboratorial, quando houver necessidade, conforme padrões definidos pela Fiscalização do CEFET-MG ou por iniciativa da própria Contratada. O teste levará em consideração aspectos de rendimento e qualidade, verificando outras características como: produto atóxico, não poluente e não corrosivo, ação rápida, fácil enxágue etc.;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

c) é vedado o uso de produtos de preparo caseiro ou artesanal.

4.11. Quanto ao controle de pragas e roedores:

4.11.1. Manter programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência bimestral (fevereiro, abril, junho, agosto, outubro, dezembro), ou inferior de acordo com a necessidade local. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, cabendo à Contratada informar à Fiscalização do CEFET-MG sempre que realizados, por meio de apresentação de cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Comprovante de Execução dos Serviços (**subitem 4.11.3**) emitidos pela empresa responsável.

a) a Nota Fiscal/Fatura e o comprovante de execução do serviços deverão constar a razão social da empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 do Campus II do CEFET-MG).

4.11.2. Exigir das empresas responsáveis pela execução dos serviços de desinsetização e desratização:

a) que apresente o alvará de funcionamento expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária;

b) que comprove o registro em um dos Conselhos Regionais – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), Conselho Regional de Biologia (CRBio), Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), Conselho Regional de Farmácia (CRF), Conselho Regional de Química (CRQ) etc.;

c) que priorize a realização de desinsetização “a seco”;

d) que apresente informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local;

e) que os responsáveis pela aplicação destes inseticidas usem uniformes e EPI's, de acordo com a legislação em vigor.

4.11.3. Exigir, conforme **RDC nº 52, de 22/10/2009 da ANVISA**, encaminhando cópia para a Fiscalização do CEFET-MG, que a empresa responsável pela execução dos serviços de desinsetização e desratização forneça o Comprovante de Execução dos Serviços contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) nome do cliente;

b) endereço do imóvel;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- c) praga(s) alvo;
- d) data de execução dos serviços;
- e) prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- f) grupo(s) químico(s) do(s) produtos(s) eventualmente utilizado(s);
- g) nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- h) orientações pertinentes ao serviço executado;
- i) nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho profissional correspondente;
- j) número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- k) identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

l)

4.11.4. A Contratada deverá:

- a) obter autorização prévia da Diretoria da Unidade para que possa ser realizada a desinsetização e desratização;
 - a.1) apresentar, para obtenção da autorização, as comprovações contidas no **subitem 4.11.2.**
- b) prosseguir com a execução da desinsetização e desratização somente após a autorização, por escrito, da Diretoria da Unidade;
- c) responsabilizar-se pela comunicação prévia, por meio de aviso afixado na entrada do estabelecimento, à Comunidade Acadêmica sobre a ocorrência dos procedimentos de controle de pragas;
- d) permitir a realização dos procedimentos de controle de pragas apenas nos finais de semanas e/ou recessos e feriados, de forma a garantir que o estabelecimento e arredores permaneçam com fluxo mínimo de pessoas;
- e) responsabilizar-se pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando a higienização do espaço e a retirada de alimentos, utensílios etc., facilitando assim a eficácia do procedimento e eliminando os riscos à saúde dos clientes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

4.11.5. Em situações onde a Contratante necessite realizar procedimentos de controle de pragas que requerem a interrupção das atividades do Restaurante e Lanchonete e mediante comunicação com antecedência mínima de 1 (um) dia à Contratada, esta deverá acatar as solicitações do Contratante.

4.12. Quanto ao cardápio:

4.12.1. Manter disponíveis durante todo o horário de atendimento previsto, no mínimo, os alimentos constantes do **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos) **do Anexo I**;

- a) será lícito à direção da Unidade solicitar à Contratada a comercialização de outros produtos;
- b) produtos não contemplados pela Cesta Básica de Produtos – **Quadro 1**, poderão ser oferecidos pela Contratada, desde que obedeça ao estabelecido no **item 25** (Dos Preços Praticados).

4.12.2. Todas as preparações deverão ser variadas diariamente quanto ao modo de preparo, tipo de ingrediente e complemento empregado.

4.12.3. Os alimentos servidos deverão ser preparados com gêneros de 1ª qualidade, ou seja, que obedeçam aos padrões de qualidade e identidade determinados neste Instrumento, com ótima apresentação, sabor agradável e dentro das normas que norteiam os serviços de alimentação e nutrição, obedecendo as exigências técnicas de culinária, higiene, sanidade e o estabelecido em Contrato.

4.12.4. A Contratada não poderá utilizar:

- a) substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios.
- b) de qualquer procedimento (adição de farinhas, espessantes) que aumente o rendimento dos tipos de feijão.

4.12.5. Preparar os alimentos utilizando a menor quantidade de óleo possível, a fim de prevenir o desenvolvimento de doenças crônico-degenerativas;

- a) os óleos devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

4.12.6. Evitar o uso de temperos fortes (especiarias) no preparo dos alimentos, bem como sal em excesso, devendo a Contratada disponibilizar tais condimentos em separado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 4.12.7. Não serão aceitos como pratos principais, as preparações nas quais as carnes brancas, vermelhas, peixes ou frutos do mar não sejam os ingredientes principais, tais como Arroz Carreteiro, Galinhada, Empadão, Lasanha, Tortas e outros.
- 4.12.8. Planejar, ao longo da semana anterior, a aquisição de gêneros alimentícios para o cardápio da semana seguinte, de modo a atender à demanda da clientela sem prejuízo da qualidade dos serviços;
- a) todos os gêneros necessários para a execução do cardápio deverão ser adquiridos antecipadamente, visando minimizar falhas nas preparações do dia ou na reposição de alimentos. Excetuam-se somente vegetais e frutas, que poderão ser adquiridos no mesmo dia de sua utilização.
- 4.12.9. Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.
- 4.12.10. Providenciar a reposição das preparações disponíveis para consumo, de todos os itens da composição alimentar diária prevista neste Instrumento antes de seu término, de modo que o cardápio seja sempre obedecido.
- 4.12.11. Disponibilizar em balcão ou mesa auxiliar: molhos industrializados, pimenta, farinha de milho, farinha de mandioca torrada, azeite de oliva, em recipiente original, vinagre e outros condimentos.
- 4.12.12. Disponibilizar em balcão ou mesa auxiliar: guardanapos; talheres em galheteiros (estrutura tubular e aço inoxidável); adoçante dietético em gotas e sachês; açúcar em sachê, palitos e canudos plásticos (em embalagens unitárias). Não será permitido o uso de paliteiros e saleiros.
- 4.12.13. Afixar em suporte apropriado, o cardápio diário de refeições, o qual deverá ficar exposto aos usuários em local visível, na entrada do Restaurante. Deverá ser elaborado com boa apresentação (digitado em papel ofício), conter a assinatura do(a) Nutricionista responsável por sua elaboração (devidamente identificado e com o nº de registro no CRN). No cardápio deverá ser informado: possíveis ingredientes que, estando envolvidos nas preparações, possam causar alergias ou incômodos aos usuários (ex.: contém: glúten, lactose, camarão, atum, condimentos raros etc.); o custo da refeição (PC) e o custo da embalagem “tipo marmitex”.
- 4.13. **Quanto à sustentabilidade ambiental:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

4.13.1. Nos termos da **Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010**, da **Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 5, de 25/05/2017**, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) colaborar para as fases de elaboração, implementação e acompanhamento dos procedimentos de coleta seletiva, de acordo com o estabelecido no **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE)**, disponibilizando o resíduo reciclável nos locais indicados pela Unidade, a fim de possibilitar a sua destinação às associações e cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da **IN MARE n°6, de 3/11/1995**, e do **Decreto n° 5.940, de 25/10/2006**, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - b.2) substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) realizar um programa interno de treinamento/capacitação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - b.5) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 - b.6) treinar os empregados acerca da reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na prestação dos serviços;
- c) evitar desperdício de água tratada e utilizar na lavagem de piso água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a **Resolução CONAMA n° 20, DE 07/12/1994**, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente;
- h) participar das campanhas de sensibilização da Comunidade Acadêmica promovidas pela Contratante.

5. DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

- 5.1. Ao elaborar sua proposta a licitante deverá analisar detalhadamente as especificações deste Instrumento e estar atenta aos investimentos necessários para o bom funcionamento do estabelecimento, bem como as variações (aumento e redução) de público ocorridas durante o ano, considerando as peculiaridades de uma universidade.
- 5.2. A licitante deverá observar o público, diário, que circula na Unidade conforme informado no **subitem 4.3.3** (quanto à prestação dos serviços).

6. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 6.1. Os serviços deverão ser executados nos termos estabelecidos neste Instrumento.
- 6.2. Os serviços serão avaliados por meio de: Inspeções Técnicas, Pesquisa de Satisfação, informações de usuários, dentre outros.
 - 6.2.1. Serão avaliadas todas as obrigações constantes neste Instrumento, observando os parâmetros mínimos a seguir:
 - a) Segurança, no que se refere às condições higiênico-sanitárias, abrangendo todas as etapas, desde a recepção de gêneros até a distribuição dos produtos;
 - b) Segurança, no que se refere às condições de higiene e limpeza das instalações, equipamentos, móveis e utensílios;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- c) Segurança, que se refere ao quadro de empregados (quantidade, capacitação técnica, registro funcional, aptidão – saúde ocupacional e clínica);
- d) Confiabilidade, que se traduz na habilidade para executar um serviço prestado e na capacidade para realizar o serviço prometido sem erros;
- e) Aspectos Tangíveis, isto é, a aparência das instalações físicas, equipamentos, móveis, utensílios, apresentação dos empregados, ferramentas e instrumentos de comunicação;
- f) Apresentação, que é associada ao cardápio, em como o alimento está sendo preparado e apresentado aos consumidores;
- g) Empatia, que se refere à atenção individualizada aos clientes que utilizam o serviço, incluindo o esforço em atender às necessidades específicas desses;
- h) Receptividade, ou seja, a disposição para ajudar os clientes, caracterizada por atenção personalizada, rapidez no atendimento, eficácia em resolver os problemas e a delicadeza dos colaboradores;
- i) *Servicescapes*, que se refere à influência do ambiente na qualidade dos serviços, dadas as suas condições de temperatura, iluminação, ruído, cheiro, estética (design e decoração), layout, conforto de assento, número e aparência dos empregados (*service staff*), etc.;
- j) Ações Ambientais (gestão ambiental).

7. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 7.1. A gestão e fiscalização contratual serão na forma estabelecida no **item 16** (Do Controle e Fiscalização da Execução) deste Instrumento.
- 7.2. Os responsáveis envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:
 - 7.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
 - 7.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

e modo da prestação dos serviços estão compatíveis o estabelecido neste Instrumento, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

- 7.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços no que se referem aos pagamentos da Concessão Remunerada de Uso, consumos de água e energia etc..
- 7.2.4. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 7.3. Os contatos serão realizados com a figura do Preposto, representante designado pela Contratada para tratar de assuntos relacionados com a execução do Contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidade na prestação dos serviços.
- 7.4. As comunicações entre Contratante e Contratada serão realizadas por meio de “Relatório de Inspeção” ou “Relatório de Visita de Fiscalização do CEFET-MG”, de Ofício, por meio eletrônico (inclusive e-mail) ou telefone, dependendo da urgência ou necessidade da informação, sendo que a Contratada deverá adotar, tempestivamente, o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas, necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos **§§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993**.
- 7.5. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pelo CEFET-MG.
 - 7.5.1. A contratação se dará por meio de Concessão Remunerada de Uso, o direito de utilizar área do CEFET-MG onde será instalado o Restaurante e Lanchonete.
 - 7.5.2. As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços no Restaurante e Lanchonete serão providas pela Contratada.
 - 7.5.3. Os serviços prestados e produtos comercializados no Restaurante e Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente à Contratada.
- 7.6. Os serviços serão avaliados por meio de: Inspeções Técnicas, Pesquisa de Satisfação, informações de usuários, dentre outros, conforme previsto no **item 6** (Da Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 7.6.1. Desconformidade na prestação dos serviços, descumprimento contratual, motivarão a aplicação das sanções administrativas previstas no **item 17** (Das Sanções Administrativas).
- 7.7. As garantias de execução contratual estão estabelecidas no **item 18** (Da Garantia de Execução).

8. DOS MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, porventura inexistentes no Restaurante e Lanchonete nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário;
- a) a qualidade dos móveis, equipamentos, utensílios e adornos/enfeites deverá ter relação direta com o padrão do estabelecimento (possuir qualidade e requinte), do cardápio e do sistema de distribuição;
 - b) instalar e manter os móveis, equipamentos e utensílios em perfeito estado de conservação e funcionamento;
 - c) instalar e manter equipamentos e máquinas que visam a racionalização/economia no consumo de energia;
 - d) equipamentos, móveis ou utensílios em mau estado de conservação, defeituosos ou que causam danos às instalações deverão ser substituídos e não poderão permanecer no estabelecimento;
 - e) será facultado à Fiscalização do CEFET-MG a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição do bem que julgar inadequado.
- 8.2. Manter móveis, equipamentos, vasilhames e utensílios em quantidades compatíveis com a demanda (cardápio e número de refeições e lanches), não podendo ser subdimensionados, de forma a proporcionar um bom atendimento, sendo expressamente vedada reutilização de qualquer produto descartável, como potes, copos, espátulas, etc.
- a) mesmo que a Contratante forneça móveis, equipamentos, vasilhames, utensílios e etc., se estes não forem suficientes para suprir a demanda ou não estiverem em perfeitas condições de uso a Contratada deverá complementar e/ou substituir a fim de atender a este **subitem**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- b) quanto ao liquidificador, deve-se ter equipamentos distintos para: temperos; preparações diversas (liquefazer feijão, legumes, molhos para as saladas etc.); sucos e outros, a fim de não transmitir odor e sabor diversos à preparação.
- 8.3. Adquirir e instalar máquina de lavar louça para a higienização e secagem dos utensílios usados na alimentação, na qual a temperatura de lavagem e secagem seja mantida em temperatura acima de 80°C. Assegurando a completa eliminação de germes, bactérias, gorduras e demais resíduos.
- a) em casos excepcionais, a aquisição e instalação do equipamento deverá ser precedida de elaboração de projeto técnico, devidamente analisado pela Contratante e com aprovação prévia e por escrito da Unidade.
- 8.4. Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.
- a) não será permitido o uso de equipamentos ou utensílios de madeira (inclusive partes) no estabelecimento.
- 8.5. Os equipamentos, móveis e utensílios danificados devem ser imediatamente substituídos e descartados ou retirados para realização de manutenção.
- 8.6. Adquirir estrados/paletes de PVC rígido, altura apropriada (em torno de 25 cm de altura), em quantidade necessária para o armazenamento dos gêneros, utensílios e materiais de limpeza.
- 8.7. Proibir, no Restaurante e Lanchonete, a utilização de utensílios, não descartáveis, em madeira ou qualquer tipo de material que transmita substâncias tóxicas, retenha odores, sabores e/ou não permita a perfeita higienização, podendo a Fiscalização do CEFET-MG recusar aqueles que não se adequarem às especificações.
- 8.8. Proibir, no Restaurante e/ou Lanchonete, a utilização de caixas em papelão, madeira e outros materiais, vindos dos fornecedores/distribuidores, a fim de evitar que possíveis sujidades sejam carregadas para dentro do estabelecimento, além de evitar, também, a atração, o abrigo, o acesso e/ou a proliferação de vetores e pragas urbanas;
- a) as caixas de madeira devem ser devolvidas ao fornecedor imediatamente após o recebimento da mercadoria, como prática, também, de Sustentabilidade Ambiental (**subitem 4.13**);
- b) as caixas de papelão devem ser substituídas, e descartadas, imediatamente após o recebimento da mercadoria;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- c) os sacos plásticos ou de nylon devem ser substituídos por recipientes próprios (monoblocos plásticos vazados).
- 8.9. Adquirir e manter, em todas as áreas do Restaurante e Lanchonete, recipientes para resíduos (em número e capacidade suficientes) com tampas móveis acionadas por pedal, específicas para cada tipo de resíduo, devidamente identificadas e íntegras.
- 8.10. Adquirir contenedores e/ou freezers (exclusivos para resíduos orgânicos) específicos para cada tipo de resíduo, com capacidades suficientes, devidamente identificados e íntegros.
- 8.11. Adquirir, se solicitado, e manter no Restaurante e Lanchonete, caixa de sugestões, dimensões: 20cm x 20cm x 20cm, confeccionada em acrílico 03 mm, cor azul escuro, com suporte para papel e caneta, com possibilidade de afixação em parede ou sobre mesa e com dispositivo para fechar com cadeado, o qual será fornecido e controlado pela Fiscalização do CEFET-MG, que será a única que poderá abrir para retirada do conteúdo.
- 8.12. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 8.13. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens a ela disponibilizados, primando pela manutenção preventiva e corretiva dos móveis, equipamentos e utensílios, devendo mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo, para isso:
- a) providenciar a manutenção preventiva dos equipamentos e/ou móveis e/ou utensílios de propriedade da Contratante;
 - b) comunicar por escrito à Contratante qualquer dano ou avaria aos bens, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
 - c) providenciar, imediatamente, o reparo dos bens (manutenção corretiva) ou mesmo a substituição por outro novo da mesma marca e qualidade, em caso de danos, avarias, desaparecimento, inutilização ou fragmentação de bens e demais prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.
- 8.14. A Contratada deverá submeter todos os equipamentos à manutenção corretiva **inicial** e sempre que necessário, e preventiva a cada 6 (seis) meses, feita por empresa especializada, sem ônus para a Contratante;
- a) comprovar, à Fiscalização do CEFET-MG, cada manutenção realizada por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura de serviços realizados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- b) a Nota Fiscal/Fatura deverá constar a razão social da empresa Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 do Campus II do CEFET-MG).
- 8.15. Utilizar, obrigatoriamente, Nota de Movimentação de Material, assinada previamente pela Contratada e pela Unidade, sempre que os bens patrimoniais disponibilizados pela Contratante sejam movimentados para outro local.
- 8.16. Restituir, em até 15 (quinze) dias úteis antes do término do Contrato, os bens que estiverem em quantidades e condições inferiores aos entregues pela Contratante no início da vigência do Contrato, e promover, neste mesmo prazo, o conserto de móveis, equipamentos, utensílios e instalações que estiverem danificados, colocando-os em plenas condições de uso. Para avaliação dos bens, serão tomados como referência a quantidade, a marca e a qualidade/padrão dos materiais/equipamentos entregues no início do Contrato;
- a) se a reposição não for efetuada dentro do prazo estipulado acima, o CEFET-MG fará a aquisição dos mesmos, utilizando os recursos oriundos da garantia prevista no Contrato.
- 8.17. Seguir, no caso de reposição e acréscimos de equipamentos, mobiliários, utensílios etc., os mesmos padrões, marcas, características físicas etc. dos anteriormente existentes. A aquisição será comprovada à Fiscalização do CEFET-MG, através de cópia da Nota Fiscal de compra.
- 8.18. Proceder à retirada, por sua conta, dos gêneros, moveis, equipamentos e utensílios de sua propriedade, após o término do Contrato, de acordo com o prazo que lhe for concedido pela Contratante, findo o qual o CEFET-MG poderá promover a retirada como melhor lhe convier, debitando à Contratada as despesas decorrentes.

9. DA VISTORIA

- 9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, podendo sua realização ser comprovada por:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- a) Atestado de Vistoria, modelo **Anexo III-A**, assinado pelo servidor responsável; ou
 - b) Declaração, modelo **Anexo III-B**, emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto, caso opte por não realizá-la, e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.
- 9.1.1. A vistoria será facultativa às licitantes interessadas neste Instrumento, porém, as responsabilidades e consequências em virtude da omissão na verificação das condições locais serão de inteira responsabilidade da Contratada em virtude da ocorrência de eventuais prejuízos futuros.
- 9.1.2. Caso opte pela vistoria:
- a) o prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
 - b) o agendamento será de segunda a sexta-feira, no horário comercial, pelo e-mail campus2@cefetmg.br;
 - c) a vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa, que esta entenda ser apto para avaliar as condições locais do cumprimento da obrigação, sob inteira responsabilidade da licitante;
 - d) para a realização da vistoria, a licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado, exibindo o documento de identidade e carta de autorização, se for o caso, demonstrando que tem legitimidade para representar a empresa.
- 9.1.3. O Atestado de Vistoria **ou** Declaração são obrigatórios, inclusive para a licitante que executa os serviços objeto deste Instrumento, caso esta tenha interesse em participar do certame e, também, para as suas antecessoras.
- 9.1.4. Será sempre suposto que a especificação é de inteiro conhecimento da Contratante que, além disso, conhece perfeitamente todas as instalações nas quais serão prestados os serviços, uma vez que procedeu à vistoria, executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho e da eventual necessidade de incorrer em despesas e reparos necessários, antes da formulação e apresentação de sua proposta, de modo a não ter incorrido em omissões. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações face ao desconhecimento do serviço e de dificuldades técnicas não previstas, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de adequação de custos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

10. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A execução dos serviços será iniciada na data estabelecida pela Contratante no documento denominado “Ordem de Início das Atividades”, a qual ocorrerá após a assinatura do Contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

São obrigações e direitos da Contratante:

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, cabendo-lhe, dentre outras ações:
- 11.1.1. Aprovar a relação de produtos a serem comercializados.
- 11.1.2. Solicitar a substituição de qualquer alimento ou bebida; material de limpeza; equipamento e utensílios que estejam fora das especificações contratadas e cujo uso considere prejudicial ou inadequado ao local ou à higiene, que não atendam às necessidades e ao **subitem 4.13** (Quanto à sustentabilidade ambiental) ou ainda, que cause incômodo, prejudique a saúde das pessoas, ou que não esteja enquadrado nas exigências do Ministério da Saúde e ANVISA.
- 11.1.3. Impugnar os gêneros, condimentos e demais ingredientes utilizados no preparo do alimento, quando de qualidade inferior ou em mau estado, bem como controlar a qualidade dos alimentos, determinando a troca e também o descarte de produtos que não apresentem os requisitos desejáveis de rendimento e/ou qualidade, que não permanecem em temperatura adequada ou que for considerado impróprio para o consumo.
- 11.1.4. Exigir, quando julgar necessária, a apresentação de laudos de análises bromatológicas, a fim de avaliar a qualidade nutritiva do alimento, podendo rejeitar fornecedores da Contratada.
- 11.1.5. Solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da Contratada, que não esteja apto ou saudável para o exercício de suas funções, que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja permanência seja considerada inconveniente.
- 11.1.6. Exercer, conforme **item 16** (Do Controle e Fiscalização da Execução), o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio (“Relatório de Inspeção” ou “Relatório de Visita de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

Fiscalização do CEFET-MG”, Ofício ou por meio eletrônico (inclusive e-mail)) ou comunicando por telefone, dependendo da emergencialidade ou necessidade, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

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

11.3. Quanto às instalações físicas:

11.3.1. Expedir “Ordem de Início das Atividades” da área do Restaurante e Lanchonete, a qual se dará após a assinatura do Contrato, fixando neste documento o prazo máximo para início das atividades.

11.3.2. Para que seja expedida a Ordem de Início das Atividades, a Diretoria da Unidade, ou quem ela determinar, deverá emitir e assinar junto com a Contratada os Relatórios Fotográfico e Descritivo do espaço objeto da Concessão Remunerada de Uso informando as condições em que as instalações (físicas, elétricas e hidráulicas) foram disponibilizadas para a prestação dos serviços objeto deste Instrumento, os quais serão anexados ao Contrato.

11.3.3. Não realizar reformas nas instalações previamente ou posteriormente à contratação.

11.3.4. Disponibilizar rede elétrica trifásica, tensão de 220/127V, com potência de até 38,1 kVA no quadro de distribuição.

11.3.5. Disponibilizar pontos de água e energia elétrica, não se responsabilizando, porém, por quaisquer consequências decorrentes de interrupções no fornecimento provocados pelos fornecedores.

11.3.6. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários (não necessariamente de uso exclusivo e munidos de armários guarda-roupas), para que os empregados troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho.

11.3.7. A Diretoria da Unidade entregará à Contratada, ao final do Contrato, cópia do Termo de Recebimento do Imóvel, mediante recibo, após realização de vistoria, desde que constado que o imóvel esteja limpo, desimpedido, com todos os débitos pagos e que esteja nas mesmas condições em que foi entregue à Contratada no início da contratação. Se for o caso, o CEFET-MG receberá o imóvel, consignando no Termo de Recebimento as irregularidades constatadas. A simples entrega das chaves à Contratante, em juízo ou fora dele, não importará no fim das obrigações da Contratada.

11.4. Quanto aos bens patrimoniais:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

11.4.1. Restaurante e Lanchonete do Prédio 19: o Restaurante e Lanchonete não possuem móveis, equipamentos e utensílios de propriedade do CEFET-MG.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do disposto neste Instrumento, constitui obrigações e responsabilidades da Contratada:

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Instrumento e em sua proposta.
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização do CEFET-MG, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os **art^{os} 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990** (Código de Defesa do Consumidor), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.4. Os empregados deverão possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada ou outro documento de vínculo, na forma da lei, fornecido por órgão competente e condizente com a função que desempenhem.
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, determinações em vigor e o estabelecido no **subitem 4.4** (Quanto aos empregados).
- 12.6. Relatar à Fiscalização do CEFET-MG toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 12.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do **§ 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993**.

- 12.10. Adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental nos termos do **subitem 4.13** (Quanto à sustentabilidade ambiental).
- 12.11. Atender com presteza, na forma e nos prazos estipulados, as solicitações da Fiscalização do CEFET-MG que se relacionem com o objeto deste Instrumento.
- 12.12. Permitir a qualquer funcionário ou empregado que receba e protocole documentos como representante da Contratada. Receba intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela Contratante. Havendo recusa do funcionário em receber a notificação, o CEFET-MG certificará o fato circunstanciado com 2(duas) testemunhas e considerará como válida a notificação.
- 12.13. Criar condições favoráveis ao bom andamento da relação contratual, não constringendo e não oferecendo obstáculos à Fiscalização do CEFET-MG durante a realização de suas atividades.
- 12.14. Permitir e organizar a visita dos usuários à área de produção do Restaurante e Lanchonete.
- 12.15. Tratar toda a Comunidade Acadêmica com presteza e urbanidade, no que diz respeito às solicitações que se relacionem com o objeto deste Instrumento, atendendo aos clientes com respeito, polidez, satisfação e rapidez.
- 12.16. Cumprir, rigorosamente, o horário de funcionamento do Restaurante e Lanchonete estabelecido no Contrato.
- 12.17. Fornecer sempre que solicitado pela Fiscalização do CEFET-MG, amostras dos alimentos comercializados pela Contratada para a realização de testes a fim de avaliar as seguintes propriedades organolépticas:
 - a) discriminatórios (diferenças entre marcas);
 - b) afetivos (aceitação e preferência);
 - c) descritivos (qualificam e quantificam os atributos sensoriais);
 - d) qualidade (obter o grau de proximidade da amostra teste com o padrão);
 - e) as características sensoriais a serem analisadas são: aparência, coloração, textura, consistência e sabor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 12.18. Entregar relatório com a quantidade de refeições e lanches servidos, detalhado por item, caso a Contratante o solicite.
- 12.19. Promover campanhas educativas no Restaurante e Lanchonete, previamente aprovadas pela Fiscalização do CEFET-MG, sendo que estas campanhas deverão ser direcionadas para temas sobre educação alimentar e correlatos, tais como: saúde, higiene, desperdícios etc., utilizando-se de informativos e outros recursos.
- 12.20. Operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Estado.
- 12.21. Fornecer, independentemente da modalidade utilizada para pagamento, cupom fiscal a todos os usuários.
- 12.22. Disponibilizar na caixa registradora numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender aos usuários.
- 12.23. Instalar máquina(s) própria(s) para recebimento de cartões de crédito e débito:
- a) no mínimo 02 (duas) bandeiras distintas deverão ser aceitas pela Contratada;
 - b) as bandeiras deverão ser escolhidas considerando o alto índice de aceitação no mercado;
 - c) a instalação da (s) máquina(s) e seu efetivo funcionamento deverão ocorrer no período máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de início das atividades.
- 12.24. Cumprir orientações, procedimentos, normas e rotinas pertinentes, não previstas neste Instrumento, mas que forem necessárias ser adotadas em situações de surtos, epidemias, agentes emergentes ou catástrofes.
- 12.25. Arcar com as despesas relativas à uniformes, alimentação, transporte e assistência médica de pronto-socorro dos seus empregados, bem como por indenizações decorrentes de acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, respondendo ainda por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuidando de mantê-los rigorosamente em dia e cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. São igualmente de sua responsabilidade as demais despesas necessárias à execução dos serviços.
- 12.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal; as leis e normas trabalhistas no que se refere à proteção contra incêndio; prevenção e segurança do trabalho; o Estatuto Interno, as normas e Portarias do CEFET-MG.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 12.27. Cuidar da guarda e segurança dos móveis, equipamentos, utensílios e estoque físico dos alimentos, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.
- 12.28. O CEFET-MG poderá, sempre que lhe convier, realizar inventários dos bens patrimoniais alocados, devendo a Contratada facilitar este trabalho, disponibilizar condições para tal, inclusive, pessoal para acompanhar os mesmos.
- 12.29. Observar e manter no estabelecimento um exemplar do Código de Defesa do Consumidor, nos termos da **Lei nº 12.291, de 20/07/2010**.
- 12.30. Em caso de alterações na forma de prestação de serviços, estabelecida neste Instrumento, sem a prévia autorização da Fiscalização do CEFET-MG, serão apurados os eventuais prejuízos causados à Administração, pois estes são inadmissíveis e caso ocorram são passíveis de punição, devendo ser adotadas providências para verificar apuração de responsabilidades, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem dar causa.
- 12.31. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.32. Nomear e formalizar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da assinatura do Contrato, o(s) nome(s) do(s) Preposto(s) para representá-la em todos os atos pertinentes à execução do Contrato, conforme estabelece o **Art. 68 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993**, informando: os telefones (fixo e celular), endereço eletrônico para contato e horário de trabalho, conforme **subitem 13.32.1**. No instrumento de nomeação deverá constar, expressamente, os poderes e deveres em relação à execução do Objeto, devendo:
- responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Contrato por parte de seus empregados;
 - tomar as providências pertinentes para que sejam regularizadas todas as falhas ou defeitos observados;
 - solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;
 - receber e protocolar documentos como representante da Contratada;
 - receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 12.32.1. O Preposto deverá permanecer no local da prestação dos serviços, durante todo o horário de funcionamento do estabelecimento, podendo, portanto, ser designado mais de 1 (um) Preposto e ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.
- 12.32.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no sexto dia útil após a assinatura do Contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implementação e execução do Contrato, relativos à sua competência.
- 12.33. Apresentar à Fiscalização do CEFET-MG prova do registro de um Nutricionista junto ao Conselho Regional de Nutricionistas-CRN, contendo nome, número do registro válido junto ao CRN, que necessariamente pertença ao quadro permanente da empresa e que deverá ser o Responsável Técnico pelos serviços durante a execução contratual, nos termos **subitem 21.1.2** (Dos Critérios de Seleção do Fornecedor).

13. DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E SEU ÔNUS

- 13.1. A Contratada deverá arcar com as despesas referentes à Concessão Remunerada de Uso e aos consumos de: gás, telefone, energia elétrica, água e esgoto, providenciando o pagamento nos respectivos prazos de vencimento.

13.2. Quanto à Concessão Remunerada de Uso:

- 13.2.1. O valor mensal para pagamento pela Contratada pela Concessão Remunerada de Uso do Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 do Campus II é de R\$ 7.434,27 (sete mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e vinte e sete centavos).
- a) o pagamento será devido pela Contratada a partir da data designada no documento denominado “Ordem de Início das Atividades”;
 - b) as mensalidades vencem no último dia de cada mês;
 - c) a Contratada deverá recolher, a título de contraprestação, a mensalidade estipulada à conta Única do Tesouro Nacional, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da mensalidade;
 - d) o pagamento efetuado após o prazo previsto na **alínea “c”** deverá ser feito com acréscimo de atualização financeira, mais os encargos previstos na **alínea “e”**, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas no **Item 18** (Das Sanções Administrativas), mediante a aplicação da seguinte fórmula:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

$$AF = \{[(1 + TR/100)^{d/30} - 1] \times Rd\} + Rd.$$

Onde:

AF = atualização financeira;

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial (pro-rata temporis), com vigência a partir da data do adimplemento da obrigação;

d = número de dias corridos em atraso, decorridos entre a data de vencimento da obrigação até o dia do efetivo pagamento;

Rd = Remuneração devida.

- e) no caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

- f) a ocorrência de atraso no pagamento da remuneração mensal por mais de 30 (trinta) dias ou ainda, a ocorrência de 03 (três) atrasos de pagamento no ano (consecutivos ou não), mesmo que por prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá implicar na rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- g) o pagamento da mensalidade será devido até a data da entrega definitiva do imóvel, mesmo que tenha havido rescisão unilateral ou consensual entre as partes, aplicando-se, neste caso, o disposto nas **alíneas “d”, “e” e subitem 25.1.2** (Do Reajuste – Concessão Remunerada de Uso).

13.2.2. Considerando a existência de férias e recessos escolares haverá redução de 50% no valor mensal da Concessão Remunerada de Uso no mês de janeiro e 25% no meses de julho e de dezembro.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- a) No caso de modificações no calendário acadêmico que alterem os períodos de férias e recessos, os descontos previstos serão aplicados considerando essas alterações.

13.2.3. Em situações excepcionais, nas quais a Contratante venha, por motivos não previstos neste Instrumento e com justificativa expressa, impedir o funcionamento do Restaurante e Lanchonete, a Contratada ficará isenta do pagamento da Concessão Remunerada de Uso proporcionalmente (dias e valores) ao período em que o estabelecimento necessitar ficar sem funcionar.

13.2.4. Em situações em que a Contratada necessite realizar manutenções corretivas no imóvel, em caso de danos, avarias, inutilização ou fragmentação e demais prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas, e que seja necessário o fechamento do estabelecimento, por se tratar de obrigação contratual, o período em que o estabelecimento permanecer fechado não será motivo para abatimento no pagamento da Concessão Remunerada de Uso.

13.3. Quanto às instalações físicas:

13.3.1. O custo do fornecimento de energia elétrica será apurado pela Diretoria da Unidade, através da estimativa da demanda e por meio de leitura do medidor de consumo instalado pela Diretoria da Unidade e de uso exclusivo da Contratada, que deverá arcar com o custo mensal apresentado:

- a) A estimativa da demanda será realizada com base na relação de cargas (lista dos equipamentos com suas respectivas potências elétricas) apresentada pela Contratada, que será objeto de verificação por parte da Diretoria da Unidade, à qual será aplicado o método de determinação de demanda descrito na norma CEMIG ND-5.2;
- b) a leitura do medidor será feita pela Prefeitura da Unidade e informada, no ato, para conferência e assinatura da Contratada;
- c) o custo mensal será calculado pela Diretoria da Unidade, de acordo com a demanda estimada e o consumo medido e com base nas tarifas vigentes praticadas no contrato celebrado entre o CEFET-MG e a Companhia Energética de Minas Gerais-CEMIG, levando em conta os horários de ponta e fora de ponta;
- d) a Contratada promoverá, em Guia de Recolhimento para a União – GRU, o ressarcimento à Contratante.

13.3.2. O consumo de água será apurado pela Diretoria da Unidade, por meio de leitura do hidrômetro de uso exclusivo da Contratada, que deverá arcar com o custo mensal apresentado:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- a) a leitura do medidor será feita pela Prefeitura da Unidade e informada, no ato, para conferência e assinatura da Contratada;
- b) o custo mensal será calculado pela Diretoria da Unidade, com base na tarifa vigente praticada no contrato celebrado entre o CEFET-MG e a COPASA;
- c) a Contratada promoverá, em Guia de Recolhimento para a União – GRU, o ressarcimento à Contratante.

13.3.3. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo pagamento do IPTU, se tal tributo vier a ser imputado à área do Restaurante e Lanchonete pela Prefeitura de Belo Horizonte. A Contratada promoverá, em Guia de Recolhimento para a União – GRU, o ressarcimento à Contratante, caso a guia de cobrança venha nominal a esta.

13.3.4. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo pagamento da taxa e/ou despesa ou pelo serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos **resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos** gerados no Restaurante e Lanchonete, obedecendo a uma das seguintes possibilidades:

- a) mediante cálculo elaborado pela Contratante e oportunamente informado à Contratada, que promoverá, em Guia de Recolhimento para a União – GRU, o ressarcimento à Contratante;
 - a.1) a aferição do quantitativo médio de resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos gerados nos Restaurantes e Lanchonetes instalados na Unidade seguirá a metodologia indicada pela Superintendência de Limpeza Urbana (SLU) e **Decreto nº 12.165, de 15/09/2005**, da Prefeitura de Belo Horizonte;
 - a.2) a quantificação destes resíduos será feita com base no peso diário gerado pelo Restaurante e Lanchonete, durante, no mínimo, 6 (seis) dias consecutivos de funcionamento, em período definido pelo CEFET-MG, com objetivo de obter a média do volume de geração diária de resíduos no Restaurante e Lanchonete;
 - a.3) a quantificação destes resíduos será realizada pela equipe da Prefeitura da Unidade com a apuração do volume, em metros cúbicos, dos resíduos gerados por dia;
 - a.4) a quantificação poderá ser acompanhada pela Contratada. Os volumes apurados serão lançados em planilha própria, no ato, para conferência e assinatura da Contratada e do CEFET-MG;
 - a.5) o custo mensal será calculado pela Prefeitura da Unidade, e será o volume médio diário de resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos, **alínea a.2**, gerados no Restaurante e Lanchonete e depositados no abrigo externo de resíduos comuns da Unidade, multiplicado pelo preço do metro cúbico do resíduo praticado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

pela empresa contratada pelo CEFET-MG para a coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos (o qual não é fixo, e sim reajustado anualmente) e multiplicado pelo número de dias de funcionamento do Restaurante e Lanchonete no mês;

- a.7) A Contratada deverá realizar o transporte dos resíduos gerados no Restaurante e Lanchonete até o abrigo externo de resíduos comuns da Unidade;
 - a.8) atualmente, o custo praticado por metro cúbico é de R\$28,73 (vinte e oito reais e setenta e três centavos);
 - a.9) no período em que a Contratada seja autorizada a manter o Restaurante e Lanchonete fechada, deverá demonstrar por meio de Ofício emitido pela Diretoria da Unidade, no qual esteja expresso o período (data de início e fim) autorizado para o não funcionamento do estabelecimento;
 - a.10) não haverá, no entanto, alteração do valor/volume médio diário em períodos de férias e/ou funcionamento reduzido;
 - a.11) a partir da viabilização do sistema de aferição individualizado por coleta pela CEFET-MG, o valor a ser pago pela Contratada será calculado com base na medição real e não mais na média do volume de geração diária;
 - a.12) a emissão da Guia de Recolhimento da União - GRU relativa à taxa e/ou despesa com o recolhimento dos resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos da Contratada será realizada mensalmente pela Diretoria da Unidade.
- b) mediante contrato direto firmado entre a Contratada e empresa que realize a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos, desde que a empresa a ser contratada seja previamente autorizada, por Ofício, pela Diretoria da Unidade;
- b.1) a destinação final dos resíduos sólidos comuns (não recicláveis) e orgânicos deverá ser comprovada, mensalmente, à Fiscalização do CEFET-MG, por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade, emitidos pela empresa responsável, acompanhados da licença de órgão ambiental, em vigor, para transporte, tratamento e/ou destinação final do resíduo recolhido (para fins de comprovação junto aos órgãos ambientais de que a empresa que coletou o resíduo o destinou de forma correta);
 - b.2) na Nota Fiscal/Fatura e no Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade deverão constar a razão social da Contratada (Concessionária) e a identificação do estabelecimento (ex.: Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 do Campus II do CEFET-MG).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- b.3) ainda, o descumprimento de qualquer item do termo de referência por parte da Contratada ou da empresa responsável pela coleta poderá implicar nas penalidades previstas no **item 18** (Das Sanções Administrativas) para a Contratada.
- 13.3.5. Qualquer alteração, modificação, acréscimo, redução ou reforma do Restaurante e Lanchonete somente poderá ser realizada mediante elaboração de projetos técnicos, devidamente analisados pela Contratante e com aprovação prévia e por escrito do setor técnico da Superintendência de Infraestrutura do CEFET-MG. As despesas com tais obras e/ou serviços correrão por conta e responsabilidade da Contratada, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e/ou retenção;
- 13.3.6. Toda e qualquer obra no Restaurante e Lanchonete, mesmo a título de benfeitoria, e instalações de qualquer espécie ou natureza (úteis, necessárias, voluptuárias) serão incorporadas ao patrimônio do CEFET-MG, entretanto, se a Instituição entender conveniente, as benfeitorias eventualmente realizadas deverão ser desfeitas, mesmo que autorizadas pelo CEFET-MG, devendo, assim, a área disponibilizada para o Restaurante e Lanchonete ser devolvida pela Contratada nas mesmas condições em que foi entregue;
- 13.3.7. Instalar, às suas expensas, na área externa do Restaurante e Lanchonete, ou seja, em espaço diferenciado daquele onde é feito o atendimento ao usuário (balcão de atendimento), estrutura que possibilite o funcionamento do caixa. Tal estrutura visa garantir o cumprimento do **subitem 4.8** (Quanto à higiene pessoal);
- a) a quantidade de caixas deverá ter relação direta com o número de refeições e lanches, servidos nos horários de maior movimento do estabelecimento, não podendo ser subdimensionados. As caixas registradoras deverão emitir cupom fiscal.
- 13.3.8. A Contratada responsabilizar-se-á pela guarda e conservação do imóvel e das redes de instalações externas e internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás se houver) do Restaurante e Lanchonete, primando pela manutenção das dependências e instalações, mantendo-os em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo para isso:
- a) manter os equipamentos acoplados aos pontos atualmente existentes no Restaurante e Lanchonete;
- b) instalar suportes em aço inox, sob os equipamentos emitemes de calor (cafeteira, estufa, forno e outros), se apoiados sobre as bancadas de ardósia, granito ou mármore, a fim de garantir sua integridade, uma vez que estes materiais não suportam contato com equipamentos de alta temperatura, pois causam sua ruptura e quebra;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- b.1) equipamentos de grande porte (como chapas, fornos elétricos e outros) não poderão ser apoiados sobre as bancadas, devendo ser apoiados em base própria.
 - c) comunicar por escrito ao CEFET-MG qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
 - d) providenciar, imediatamente, o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra nova, em caso de danos, avarias, inutilização ou fragmentação e demais prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.
- 13.3.9. Todas as luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos devem ser apropriadas e/ou estar protegidas contra explosão e quedas acidentais.
- 13.3.10. As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimento, inclusive sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas. As telas devem ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.
- 13.3.11. Toda manutenção efetuada nas instalações, preventiva ou corretiva, no âmbito do Restaurante e Lanchonete será de responsabilidade da Contratada, que arcará com o ônus advindo dessa ação.
- 13.3.12. Acréscimos de equipamentos elétricos deverão ser devidamente analisados pela Contratante e obter aprovação prévia e por escrito do setor técnico da Superintendência de Infraestrutura do CEFET-MG.
- 13.3.13. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças necessárias para o funcionamento das atividades Objeto do Contrato: recolher todos os impostos, taxas, contribuições e demais tributos que vierem a incidir sobre o imóvel em decorrência das atividades realizadas durante toda a vigência do prazo contratual.
- 13.3.14. Considerar os investimentos necessários como: aquisição de utensílios, equipamentos, treinamentos e demais custos inerentes ao bom funcionamento do estabelecimento e, conseqüentemente, cumprimento contratual.
- 13.3.15. Entregar, ao término do Contrato, as instalações em perfeito estado de limpeza e conservação, inclusive pintura do estabelecimento e, no mínimo, conforme Relatórios Fotográfico e Descritivo anexo ao Contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

14.1. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços Objeto deste Instrumento.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

15.1.3. Não haja prejuízo à execução do Objeto pactuado;

15.1.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos **arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993**, e dos **art. 10º e 11º do Decreto nº 9.507/2018**.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Instrumento.

16.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no **item 6** (Da Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços), bem como:

a) os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados em função da quantidade, função e da formação profissional exigidas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- c) a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - f) a satisfação do público usuário.
- 16.5. A Fiscalização Técnica do contrato será exercida por meio da Diretoria da Unidade ou por prepostos designados na forma do **Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e do art. 11º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018**, avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, considerando o grau de relevância e nos termos do **item 17** (Das Sanções Administrativas), sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.5.1. A Fiscalização Técnica poderá ser assistida e composta por nutricionistas da Coordenação de Política Estudantil do CEFET-MG.
- 16.5.2. Durante a execução do Objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.5.3. O Fiscal Técnico deverá apresentar ao Preposto da Contratada a avaliação da execução do Objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.5.4. O Preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 16.5.5. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.5.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 16.5.7. O Fiscal Técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.5.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada de acordo com o estabelecido neste Instrumento.
- 16.5.9. O Fiscal Técnico deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará, também, a aplicação de sanções administrativas, previstas no **item 17** (Das Sanções Administrativas), e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos **artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993**.
- 16.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.7.1. A Fiscalização Patrimonial (física e bens);
- 16.7.2. A Fiscalização do pagamento de encargos financeiros (Concessão Remunerada de Uso, água/esgoto, resíduos, energia elétrica, telefone, etc).
- 16.8. A fiscalização de que trata este **item** não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o **art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993**.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do Objeto.
- 17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

17.1.5. Cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do Objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

17.2.2. Multa de:

- a) 10% (dez por cento) do valor total da Concessão Remunerada de Uso (valor mensal multiplicado por 12 (doze) meses), em caso de não iniciar as atividades no prazo estabelecido pelo CEFET-MG, caso o atraso se dê por até 15 dias;
- b) a partir do décimo sexto dia, para cada dia de atraso, será acrescido à multa prevista no **item anterior** a multa pro rata die;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato (valor mensal multiplicado por 12 (doze) meses) e será considerado como inexecução total do Contrato, com a consequente rescisão contratual, se em até 30 (trinta) dias as atividades não tiverem sido iniciadas. As multas serão cumulativas;
- d) 5% (cinco por cento) a 20% (cinquenta por cento) sobre o valor mensal da Concessão Remunerada de Uso, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2** constantes no **Anexo IV** (Graus, Correspondências e Infrações);
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total da Concessão Remunerada de Uso (valor mensal multiplicado por 12 (doze) meses) por dia de atraso na apresentação da garantia prevista no **item 18** (Da Garantia de Execução), seja para reforço ou por ocasião de prorrogação, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 17.3. As sanções previstas nos **subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multas.
- 17.4. Também ficam sujeitas às penalidades dos **subitens 17.2.3 e 17.2.5**, nos termos do **art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993**, as empresas ou profissionais que:
- 17.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 17.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 17.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 8.666, de 1993**, e subsidiariamente a **Lei nº 9.784, de 1999**.
- 17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
- 17.8. A aplicação de uma das penalidades previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
- 17.9. Reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais ensejarão na rescisão contratual.
- 17.10. Multa, sobre o valor da Concessão Remunerada de Uso, em caso de rescisão contratual por qualquer das partes, nos percentuais abaixo, os quais incidirão sobre a soma dos meses que não serão cumpridos até o limite dos 12 (doze) meses contratuais:
- 17.10.1. Entre o 1º e o 4º mês: 30% (trinta por cento).
- 17.10.2. Entre o 5º e o 8º mês: 20% (vinte por cento).
- 17.10.3. Entre o 9º e 12º mês: 10% (dez por cento).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

17.11. Cada uma das multas se submete às seguintes disposições:

17.11.1. Durante a execução contratual, o valor da multa deverá ser depositado na conta da Contratante, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela Contratante.

17.11.2. Quando aplicada no último mês de vigência do Contrato, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro.

17.11.3. Se a garantia não abranger o valor da multa, a diferença da multa deverá ser depositada, pela Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da Contratante, mediante Guia de Recolhimento para a União - GRU a ser fornecida pela Contratante.

17.11.4. Se a garantia for efetivada em outras modalidades, o valor da multa deverá ser depositado, na conta da Contratante, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela Contratante.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. A Contratada, conforme disposto no **art. 56 da Lei nº 8.666 de 1993**, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, podendo optar por:

18.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

18.1.2. Seguro-garantia; ou

18.1.3. Fiança bancária.

18.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa prevista na **alínea “e” do subitem 17.2.2** (Das Sanções Administrativas).

18.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os **incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993**.

18.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

18.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 18.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do Objeto do Contrato.
- 18.5.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.
- 18.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada.
- 18.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **subitem anterior**, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.8. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 18.9. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada pelo CEFET-MG por meio de Ofício entregue mediante recibo.
- 18.11. Será considerada extinta a garantia:
- 18.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato.
- 18.11.2. No prazo de 90 dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.
- 18.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do **Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993**, bem como do **ANEXO X da IN nº 05, de 2017**.
- 19.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o que preceitua o **§ 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93**.
- 19.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 19.4. É vedado promover modificação no Contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

20. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1. Conforme o **Parágrafo 1º do Art. 2º do Decreto nº 5.450/2005**, o **Art. 1º da Lei 10.520/2002** e a **Instrução Normativa nº 05/2017**, os serviços do presente Termo de Referência, dada as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, sendo definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.
- 20.2. Os serviços Objeto do presente Termo de Referência caracterizam-se como contínuos e legitimam a possibilidade de prorrogação com fundamento no **inciso II do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93**, visto que, pela sua essencialidade, visam atender às necessidades do CEFET-MG de forma permanente e contínua por mais de um exercício financeiro, não somente em função do calendário acadêmico da instituição, e se interrompidos podem comprometer a continuidade e a qualidade das atividades finalísticas da Instituição, autarquia, conforme descrito no **subitem 2.1** (Justificativa e Objetivo da Contratação).
- 20.3. Na Seleção do fornecedor, para fins do disposto no **Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005**, a licitação para aquisição de bens e serviços comuns deverá ser realizada na modalidade pregão eletrônico.

21. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 21.1. Além dos demais requisitos de habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes requisitos de habilitação técnica:
- 21.1.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional, em nome da licitante, que deverão conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone/fax ou endereço eletrônico, para contato e ser(em) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou serviços da mesma natureza dos constantes neste Instrumento, compatíveis em características, prazo e quantidades com o Objeto da licitação, devendo, portanto, conter no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:
- a) será(ão) considerado(s) compatível(is) em características com o Objeto ora licitado o(s) atestado(s) que comprovar(em) que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento refeições coletivas, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada;
 - b) quanto ao tempo, pelo menos 01 (um) dos atestados apresentados deverão comprovar o prazo mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes ao escopo deste Instrumento (serviços de fornecimento de refeições coletivas, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão-de-obra especializada e treinada);
 - b.1.) não serão aceitos atestados que fazem referência a eventos esporádicos e de curta duração, menos de 12 (doze) meses, uma vez que não garantem a capacidade técnica e operacional da empresa em manter a perenidade no atendimento, conforme previsto na **alínea “c” deste subitem.**
 - c) no que diz respeito às quantidades, será(ão) admitido(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento de refeições coletivas, com atendimento direto ao público em local com circulação diária de, no mínimo, 25% do público circulante, diário, conhecido da Unidade, conforme 4.3.3;
 - d) permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos **na alínea “c”**, desde que se refiram a um período mínimo de 06 (seis) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante;
 - e) os atestados deverão conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone/fax ou endereço eletrônico, para contato;
 - f) a licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica devidamente autenticado(s), ou apresentar o original para ser conferida a sua autenticidade pelo Pregoeiro.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

- 21.1.2. Apresentar prova do registro de um Nutricionista junto ao Conselho Regional de Nutricionistas-CRN, contendo nome, número do registro válido junto ao CRN, que necessariamente pertença ao quadro permanente da empresa e que deverá ser o Responsável Técnico pelos serviços durante a execução contratual (**Justificativa – Registro Profissional Junto ao CRN – Responsável Técnico**).
- a) o Responsável Técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Instrumento, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de Contrato/Estatuto Social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com Contrato escrito firmado com a Licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. Caso a vinculação se dê por declaração de disponibilidade futura deverá a mesma conter nome, CPF e número do registro válido do profissional junto ao CRN, ser assinada pelo(s) profissional(ais) e pela licitante.
- 21.1.3. Apresentar declaração de que irá apresentar a Prova de Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição, conforme disposto na **Resolução nº 378, de 28/12/2005 do Conselho Federal de Nutricionistas**, mediante a Certidão de Registro e Quitação, válida, no ato da assinatura do Contrato.
- 21.1.4. Apresentar Atestado de Vistoria **ou** Declaração, emitida pela licitante, de que conhece as condições locais para execução do objeto, caso opte por não realiza-la, nos termos estabelecidos no **item 9** (Da Vistoria).
- 21.1.5. Poderão participar da licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao Objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Instrumento.
- 21.2. Além dos demais requisitos de habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes requisitos de qualificação econômico-financeira:
- 21.2.1. Declarar, sob penas da lei, de que não se encontra em débito com o CEFET-MG.
- 21.3. Critério de julgamento:
- 21.3.1. O presente certame é do tipo **MENOR PREÇO**, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor para o Preço Médio Global fixado no Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos) do Anexo I, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Instrumento e seus anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

21.3.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao Preço Médio Global fixado no **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- a) as licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõe o **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos) **do Anexo I**.

22. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. Para os itens da Cesta Básica: preços máximos a serem praticados no Restaurante e Lanchonete são os estabelecidos no **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos) **do Anexo I**.

22.2. Para a Concessão Remunerada: o valor mensal está estabelecido no **subitem 13.2.1**. (Quanto à Concessão Remunerada de Uso).

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pelo CEFET-MG.

23.1.1. As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços no Restaurante e Lanchonete serão providas pela Contratada.

23.1.2. Os serviços prestados e produtos comercializados no Restaurante e Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente à Contratada.

24. DOS PREÇOS PRATICADOS

24.1. Para os itens da Cesta Básica de Produtos, deverão ser praticados no Restaurante e Lanchonete os preços estabelecidos no **Quadro 1 do Anexo I**, os quais foram informados pela licitante no momento da proposta comercial.

24.2. Os produtos não contemplados pela Cesta Básica de Produtos – **Quadro 1**, tais como, itens de: bomboniere (balas, chicletes, chocolates, sorvetes etc.), confeitaria (*croissants* simples ou recheados, tortas e bolos recheados, sonho etc.), *fastfood* (mini pizza, hambúrgueres etc.), refrigerantes e o prato comercial (PC), caso a Contratada também



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

opte por oferecer esta modalidade, poderão ser oferecidos pela Contratada aos preços de mercado, desde que:

- 24.2.1. Solicitados previamente pela Contratada, por meio de Tabela distinta da Cesta Básica de Produtos – **Quadro 1** e após autorização expressa da Fiscalização do CEFET-MG, após verificação dos preços praticados no mercado. Tal solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica, acompanhada das notas fiscais dos produtos e dos preços estimados para venda.
 - a) os preços dos produtos não contemplados pela Cesta Básica de Produtos – **Quadro 1** poderão ser modificados mediante solicitação da Contratada e após autorização expressa da Fiscalização do CEFET-MG, após verificação dos preços praticados no mercado. Tal solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica, acompanhada das notas fiscais dos produtos e dos preços estimados para venda.
- 24.3. A Contratada deverá manter afixada em local visível e em suporte apropriado as Tabelas, distintas, contendo os preços dos produtos da Cesta Básica de Produtos – **Quadro 1, subitem 24.1,** e a Tabela de preços com os produtos diversos, **subitem 24.2.**
 - 24.3.1. As Tabelas devem ser apresentadas em papel A4 (ou formato maior), digitadas em caixa alta (maiúsculas), sendo que a Tabela de preços com os produtos diversos deverá conter a aprovação/autorização expressa da Fiscalização do CEFET-MG, por meio de carimbo e assinatura em todas as folhas/páginas da Tabela.
- 24.4. É vedada a cobrança de preços diferenciados para os diversos componentes das refeições (um preço para salada e outro para prato principal).
- 24.5. A Contratada não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.
- 24.6. O material descartável (palitos, guardanapos e etc.), molhos (inglês, pimenta, maionese, *ketchup*, mostarda), sal, azeite e vinagre também não poderão ser cobrados dos usuários.
- 24.7. É vedada a inclusão de valores extras nos preços das tabelas pré-fixadas ou sua cobrança à parte, exceto para as embalagens tipo marmitex, tampouco alteração nos preços preestabelecidos neste Instrumento senão por meio de aditivo contratual.

25. DO REAJUSTE

- 25.1. Os valores consignados neste Instrumento serão corrigidos anualmente, observado o interregno mínimo de um ano:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

26.1.1 **Quadro 1 – Cesta Básica de Produtos:** contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), item “Alimentação e Bebidas”, para Belo Horizonte (MG), medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

- a) para o cálculo dos reajustes tomar-se-á como índice inicial aquele vigente no mês de apresentação da proposta e índice final aquele vigente no mês do reajuste.

25.1.2. **Concessão Remunerada de Uso:** contados 12 (doze) meses a partir da data de Início das Atividades, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro que venha a ser fixado pelo Governo Federal, para atualização do valor mensal pago pela Contratada a título de indenização pecuniária (aluguel).

26.2 O reajuste poderá ocorrer em periodicidade inferior a 12 (doze) meses, caso haja autorização expressa do Governo Federal, por critérios a serem posteriormente definidos.

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

26.4 O reajuste e/ou revisão das tarifas de água, energia elétrica e eventuais taxas relativas ao recolhimento de resíduos, ocorrerá de acordo com as normas das empresas/concessionárias dos serviços, por iniciativa dessas, conforme disposto nos **subitem 13.3** (quanto às instalações físicas).

26.5 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

27 ANEXOS

Constituem parte integrante deste Termo de Referência, **os quais deverão constar também como parte integrante do Contrato**, os seguintes Anexos:

- a) **Anexo I – Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos);
- b) **Anexo II** – Modelo de Proposta.
- c) **Anexo III** – Modelos: **A** – Atestado de Vistoria e **B** - Declaração de Efetivo Conhecimento.
- d) **Anexo IV** – Graus, Correspondências e Infrações
- e) **Anexo V** – Planta do Espaço Físico Referente à Concessão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

Belo Horizonte, 08 de julho de 2019

Prof. Marcos Fernando dos Santos
Diretor da Unidade Belo Horizonte – Campus II



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

Anexo I – Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos)

QUADRO 1 - CESTA BÁSICA DE PRODUTOS			
GRUPO	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)
1	Almoço tipo Prato Comercial Composto	1 tipo de Arroz Branco 1 tipo de Feijão Simples 1 tipo de Carne 1 tipo de Guarnição 1 tipo de Salada (com, no mínimo, 3 componentes, incluindo frutas) Obs.: no caso de atendimento tipo “self-service” com balança, informar o valor referente a um prato com 400 gramas de alimento	13,58
2	Almoço tipo Prato Comercial Simples	Opções: Espaguete à Bolonhesa Espaguete ao Sugo; Espaguete com Molho Branco; Espaguete com Legumes; Omelete com Muçarela; Omelete com Presunto.	9,67
3	Salgados (unidade)	Pão de Queijo (80 g)	2,30
		Coxinha de Frango Simples (120 g)	3,57
		Coxinha de Frango com Catupiry (120 g)	4,23
		Empada de Frango Simples (120 g)	3,57
		Empada de Frango com Catupiry (120 g)	4,23
		Empada de Palmito (120 g)	4,23
		Enrolado de Presunto com Muçarela (120 g)	3,57
		Pastel Assado de Frango Simples (120 g)	3,57
		Tortinha de Frango com Catupiry (200 g)	5,40
4	Bolos (fatia)	Comum (100 g)	3,17
		Com calda (100 g)	3,60
5	Bebidas (unidade)	Achocolatado (300 ml)	3,00
		Água de côco - caixinha (200 ml)	3,17
		Água com gás (500 ml)	2,67
		Água sem gás (500 ml)	2,17
		Café com leite (300 ml)	2,47
		Café expresso	2,50



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

		Cafezinho (100 ml)	1,17
		Capuccino com leite	3,60
		Refresco (300 ml) - mínimo 2 sabores	1,87
		Refrigerante - lata (350 ml) - comum, diet ou light - mínimo 2 sabores de cada	4,00
		Suco - lata (335 ml) - comum, diet ou light - mínimo 2 sabores de cada	4,03
		Suco natural (300 ml) - mínimo 2 sabores	4,17
		Vitamina de frutas (300 ml) - mínimo 2 sabores	4,00
6	Diversos (unidade)	Cachorro quente	4,67
		Creme de açaí (300 ml)	7,37
		Caldo de feijão ou mandioca (300 ml)	5,67
		Salada de Frutas (300 ml) - mínimo de 4 frutas	4,33
		Sanduíche natural (industrializado)	6,83
PREÇO MÉDIO GLOBAL (R\$)			132,35



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

Anexo II - Modelo de Proposta

LOGOTIPO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

PROPOSTA COMERCIAL

Ref. Pregão Eletrônico nº xx/2019

A empresa (razão social da empresa), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na (endereço completo da cidade), visando concorrer no Pregão Eletrônico nº .../.... do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – Unidade Belo Horizonte – Campus II, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (nome do representante legal da empresa), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, vem, por meio desta, apresentar proposta de preços.

1) Valores propostos para a Cesta Básica de Produtos:

QUADRO 1 - CESTA BÁSICA DE PRODUTOS			
GRUPO	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)
1	Almoço tipo Prato Comercial Composto	1 tipo de Arroz Branco 1 tipo de Feijão Simples 1 tipo de Carne 1 tipo de Guarnição 1 tipo de Salada (com, no mínimo, 3 componentes, incluindo frutas) Obs.: no caso de atendimento tipo “self-service” com balança, informar o valor referente a um prato com 400 gramas de alimento	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

2	Almoço tipo Prato Comercial Simples	Opções: Espaguete à Bolonhesa Espaguete ao Sugo; Espaguete com Molho Branco; Espaguete com Legumes; Omelete com Muçarela; Omelete com Presunto.	
3	Salgados (unidade)	Pão de Queijo (80 g)	
		Coxinha de Frango Simples (120 g)	
		Coxinha de Frango com Catupiry (120 g)	
		Empada de Frango Simples (120 g)	
		Empada de Frango com Catupiry (120 g)	
		Empada de Palmito (120 g)	
		Enrolado de Presunto com Muçarela (120 g)	
		Pastel Assado de Frango Simples (120 g)	
		Tortinha de Frango com Catupiry (200 g)	
4	Bolos (fatia)	Comum (100 g)	
		Com calda (100 g)	
5	Bebidas (unidade)	Achocolatado (300 ml)	
		Água de côco - caixinha (200 ml)	
		Água com gás (500 ml)	
		Água sem gás (500 ml)	
		Café com leite (300 ml)	
		Café expresso	
		Cafezinho (100 ml)	
		Capuccino com leite	
		Refresco (300 ml) - mínimo 2 sabores	
		Refrigerante - lata (350 ml) - comum, diet ou light - mínimo 2 sabores de cada	
		Suco - lata (335 ml) - comum, diet ou light - mínimo 2 sabores de cada	
		Suco natural (300 ml) - mínimo 2 sabores	
Vitamina de frutas (300 ml) - mínimo 2 sabores			
6	Diversos (unidade)	Cachorro quente	
		Creme de açaí (300 ml)	
		Caldo de feijão ou mandioca (300 ml)	
		Salada de Frutas (300 ml) - mínimo de 4 frutas	
		Sanduíche natural (industrializado)	
PREÇO MÉDIO GLOBAL OFERTADO (R\$)			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

Outrossim, declaramos que:

- a) Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- b) Temos conhecimento do local e condições de execução dos serviços;
- c) Os serviços serão executados com a qualidade, prazo e condições fixadas no Termo de Referência;
- d) Nos valores unitários desta proposta estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e a perfeita execução do serviço;
- e) Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias;
- f) Estamos cientes de que, até que o Termo de Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do instrumento convocatório (edital do PE nº XX/2019).

...../..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

NOME E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO DA EMPRESA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

Anexo III – Modelos: Atestado de Vistoria e Declaração de Efetivo Conhecimento

A - Atestado de Vistoria

Processo no 23062.xxxxxx/2019-xx

Pregão Eletrônico nº xx/2019

Atesto que a empresa <empresa licitante>, CNPJ: (Sócios: e <nomes>), por intermédio de seu Representante, Sr. <nome>, CPF:, vistoriou as instalações do Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 do Campus II do CEFET-MG, para os fins previstos no Instrumento Convocatório, conhecendo as peculiaridades do local (reais condições físicas do imóvel, dos bens e seu estado de conservação).

Belo Horizonte, de de

.....
<nome do servidor>
Diretoria da Unidade Belo Horizonte – Campus II

Declaro que me foi dado acesso às instalações do Restaurante e Lanchonete do Prédio 19 do Campus II do CEFET-MG, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim solicitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão.

.....
<nome>
CPF nº



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

B - Declaração de Efetivo Conhecimento

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

Ref. Pregão nº xx/2019

O Sr.(a) (nome do representante legal da empresa), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, neste ato representando a empresa ... (razão social da empresa), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na ... (endereço completo da cidade), visando concorrer no Pregão nº .../.... da Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, DECLARA ter pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, tendo optado por não realizar a vistoria prévia ao local de prestação dos serviços objeto da contratação, ciente de que, em razão disso, não lhe será permitido atribuir qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do contrato, assumindo-se, portanto, conhecedor das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e total responsável por fatos decorrentes dessa opção.

NOME E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

ANEXO IV – GRAUS, CORRESPONDÊNCIAS E INFRAÇÕES

Para efeito de aplicação de multas previstas na alínea “d” do subitem 17.2.2, às infrações são atribuídos graus e incidência, de acordo com as Tabelas 1 e 2, abaixo:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PERCENTUAL DE COMPROMETIMENTO
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%
5	5%

TABELA 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA
<u>ASPECTOS GERAIS</u>			
1	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização Técnica.	02	Por ocorrência
2	Utilizar a área cedida para fins diversos do objeto do Contrato.	04	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
3	Manter no estabelecimento o exemplar do Código de Defesa do Consumidor.	01	Por dia
4	Emitir e fornecer o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário.	02	Por dia
5	Responder, no prazo fixado, à solicitação ou requisição da Fiscalização.	02	Por ocorrência e por dia de atraso
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização, por ocorrência.	02	Por ocorrência e por dia de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

			atraso
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, não previstos neste quadro de infrações.	03	Por ocorrência
<u>QUANTO AO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</u>			
8	Atrasar, sem justificativa, o início do horário do almoço.	04	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir ou alterar, sem aprovação e sem dar ciência à Fiscalização Técnica, o horário mínimo de funcionamento do Restaurante e Lanchonete e os horários de carga e descarga.	04	Por ocorrência
<u>QUANTO À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</u>			
10	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	05	Por dia
11	Cobrar, para os itens da Cesta Básica de Produtos, preços maiores do que os fixados no Contrato ou servir porções em quantidade/peso inferiores ao estabelecido em Contrato.	03	Por ocorrência
12	Comercializar, sem autorização prévia (dos produtos e dos preços estimados para venda) da Fiscalização, produtos não contemplados pela Cesta Básica de Produtos.	05	Por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
13	Obedecer a modalidade do sistema de atendimento.	05	Por dia
14	Afixar a Tabela de Preços, autorizada, em local visível e acessível.	02	Por dia
15	Ofertar produto(s) previsto(s) na Cesta Básica de Produtos.	03	Por ocorrência
<u>QUANTO AOS EMPREGADOS</u>			
Para os itens a seguir, deixar de:			
16	Manter o número mínimo de empregados estabelecido.	04	Por dia



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

17	Afixar o quadro, atualizado, de empregados, especificando o nome, função e horários de trabalho.	02	Por dia
18	Manter funcionário qualificado para executar os serviços contratados.	03	Por ocorrência e por dia
19	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço.	01	Por ocorrência e por dia
20	Apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional/Clínico conforme previsto no Contrato.	03	Por ocorrência e por dia
21	Apresentar comprovação de realização do Curso de Capacitação do(s) empregado(s) conforme previsto no Contrato.	01	Por ocorrência e por dia
22	Manter estoque mínimo de 01 conjunto completo de uniforme.	01	Por dia
Para os itens a seguir, permitir:			
23	A permanência de empregado sem utilizar Equipamento de Proteção Individual EPI.	03	Por ocorrência e por dia
24	A permanência de empregado sem utilizar uniforme ou utilizando uniforme incompleto ou utilizando uniforme mal conservado (rasgado, furado etc.) ou utilizando uniforme indevido para a função.	03	Por ocorrência e por dia
25	A permanência de empregado utilizando adorno, portando barba e/ou bigode, com cabelos para fora da touca etc., em desacordo com o estabelecido.	05	Por ocorrência e por dia
26	A permanência de empregado exercendo função para a qual não fora contratado.	04	Por ocorrência e por dia
<u>QUANTO ÀS NORMAS DE HIGIENE SANITÁRIA</u>			
Para os itens a seguir, deixar de:			
27	Manter no estabelecimento o Alvará Sanitário e a Caderneta da Vigilância Sanitária.	02	Por dia
28	Preencher o formulário de controle diário de temperatura dos equipamentos.	04	Por dia



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

29	Apresentar e/ou manter no estabelecimento cópia impressa dos Procedimentos Operacionais Padronizados - POP e do Manual das Boas Práticas de Fabricação – MBPF.	03	Por dia
<u>QUANTO À HIGIENE AMBIENTAL</u>			
Para os itens a seguir, deixar de:			
30	Manter em perfeitas condições de higiene (limpeza e desinfecção) todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios.	03	Por dia
31	Manter, constantemente, limpos: pisos, mesas e cadeiras (sempre antes e após qualquer atividade em que sejam utilizados).	04	Por ocorrência
32	Manter no salão de distribuição, durante o horário do almoço, o auxiliar de serviços gerais, para limpeza das mesas e do piso do salão.	04	Por dia
33	Realizar a(s) limpeza(s) do sistema de exaustão, conforme estabelecido em Contrato.	04	Por dia
34	Apresentar cópia da Nota Fiscal/Fatura demonstrando a execução da(s) limpeza(s) do sistema de exaustão, conforme previsto em Contrato.	03	Por ocorrência e por dia
35	Realizar a limpeza da caixa de gordura, conforme estabelecido em Contrato.	04	Por dia
36	Apresentar cópia da Nota Fiscal/Fatura e do Termo de Recebimento e/ou Responsabilidade, acompanhados da licença de órgão ambiental, em vigor, demonstrando a execução da(s) limpeza(s) da(s) caixa(s) de gordura, conforme previsto em Contrato.	03	Por ocorrência e por dia
37	Remover e/ou não realizar o adequado manejo, segregação e destinação ambientalmente correta dos resíduos, conforme estabelecido em Contrato	04	Por ocorrência
38	Manter os recipientes de resíduos limpos e sanitizados, conforme previsto em Contrato.	02	Por ocorrência
<u>QUANTO À HIGIENE E QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS</u>			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

Para os itens a seguir, deixar de:			
39	Adquirir ou de disponibilizar para o usuário, copos de vidro no balcão de atendimento.	01	Por dia
40	Adquirir ou de disponibilizar para o usuário, xícaras com pires de louça branca.	01	Por dia
41	Adquirir ou de disponibilizar para a distribuição de refeição, utensílios em aço inoxidável.	01	Por dia
42	Adquirir ou de disponibilizar guardanapos de papel não reciclado e não sedoso.	01	Por dia
43	Manter o(s) alimento(s) sob temperatura adequada.	05	Por dia
<u>QUANTO À HIGIENE PESSOAL</u>			
44	Permitir que o funcionário do caixa manipule, prepare ou sirva alimentos e/ou que transite na cozinha e na área interna do balcão de atendimento ao cliente ou que manipule objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.	05	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
45	Providenciar o afastamento das atividades os manipuladores que apresentarem lesões, feridas, chagas ou cortes nas mãos e braços, queimaduras, erupções da pele, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), bem como aqueles que estiverem acometidos de faringites, infecções pulmonares ou portando algum tipo de patologia transmissível.	04	Por ocorrência
46	Providenciar o afastamento do serviço de manipulação de alimentos, empregados com curativos, bandagens e/ou luvas ou dedeiras.	04	Por ocorrência
47	Disponibilizar álcool 70% e/ou sabonete bactericida em dosadores apropriados, para desinfecção de mãos e/ou toalha de papel interfolha branca e/ou suporte para o papel toalha.	02	Por dia
<u>QUANTO À HIGIENE E QUALIDADE DO ALIMENTO</u>			
Para os itens a seguir, deixar de:			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

48	Adquirir gêneros de 1ª (primeira) qualidade, conforme estabelecido em Contrato.	03	Por ocorrência
49	Descartar alimentos, preparações e bebidas que estejam com prazo de validade vencido e/ou que sejam considerados impróprios para o consumo.	05	Por ocorrência
50	Acondicionar ou identificar adequadamente os alimentos fracionados.	03	Por ocorrência
51	Manter protegido o alimento em preparação ou pronto.	05	Por ocorrência
52	Manter a temperatura adequada dos equipamentos.	05	Por ocorrência
53	Realizar adequadamente o processo de descongelamento.	05	Por ocorrência
54	Realizar coleta de amostras de todas as preparações e/ou produtos (salgados).	03	Por ocorrência
55	Obter nos resultados das análises microbiológicas e físico-químicas realizadas ou autorizadas pelo CEFET-MG, níveis adequados de higiene e limpeza.	05	Por ocorrência
Para os itens a seguir, permitir:			
56	Situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05	Por ocorrência
57	Que as matérias-primas, os ingredientes e as embalagens sejam armazenadas em contato direto com o piso.	05	Por ocorrência
58	O armazenamento de gêneros, incluindo os descartáveis, em sua embalagem original, como: caixas de papelão e madeira, sacos plásticos (fardos) e de <i>nylon</i> etc..	04	Por ocorrência
59	O trânsito de pessoas estranhas (fornecedor ou visitante), nas áreas de produção, corredores de acesso e lanchonete, sem utilizar a proteção total para os cabelos.	05	Por ocorrência
60	O uso de objetos não pertencentes ao serviço dentro do estabelecimento.	04	Por ocorrência
<u>QUANTO AO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES</u>			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

Para os itens a seguir, deixar de:			
61	Realizar programa periódico de desinsetização e desratização conforme previsto em Contrato.	04	Por dia
62	Apresentar Nota Fiscal/Fatura e o comprovante de execução do serviço de desinsetização e desratização conforme previsto em Contrato.	03	Por ocorrência e por dia
<u>QUANTO AO CARDÁPIO</u>			
63	Ampliar os quesitos da Cesta Básica de Produtos, comprometendo a segurança alimentar e descumprindo o estabelecido em Contrato.	05	Por ocorrência e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
64	Manter disponíveis durante todo o horário de atendimento previsto, no mínimo, os alimentos constantes do Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos).	05	Por ocorrência e por dia
65	Informar no cardápio possíveis ingredientes alergênicos envolvidos nas preparações.	05	Por ocorrência e por dia
66	Afixar o cardápio diário de refeições conforme estabelecido em Contrato.	03	Por dia
<u>QUANTO AOS MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS</u>			
67	Utilizar móveis, equipamentos e utensílios em mau estado de conservação e funcionamento.	05	Por ocorrência e por dia
68	Manter móveis, equipamentos e utensílios em quantidades inferiores à demanda (cardápio e número de refeições/lanches).	04	Por ocorrência e por dia
69	Utilizar equipamentos e utensílios de madeira (inclusive partes) no estabelecimento.	05	Por ocorrência e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
70	Adquirir ou de instalar máquina de lavar louça para lavagem e secagem e que seja mantida em temperatura acima de 80°C.	04	Por dia



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

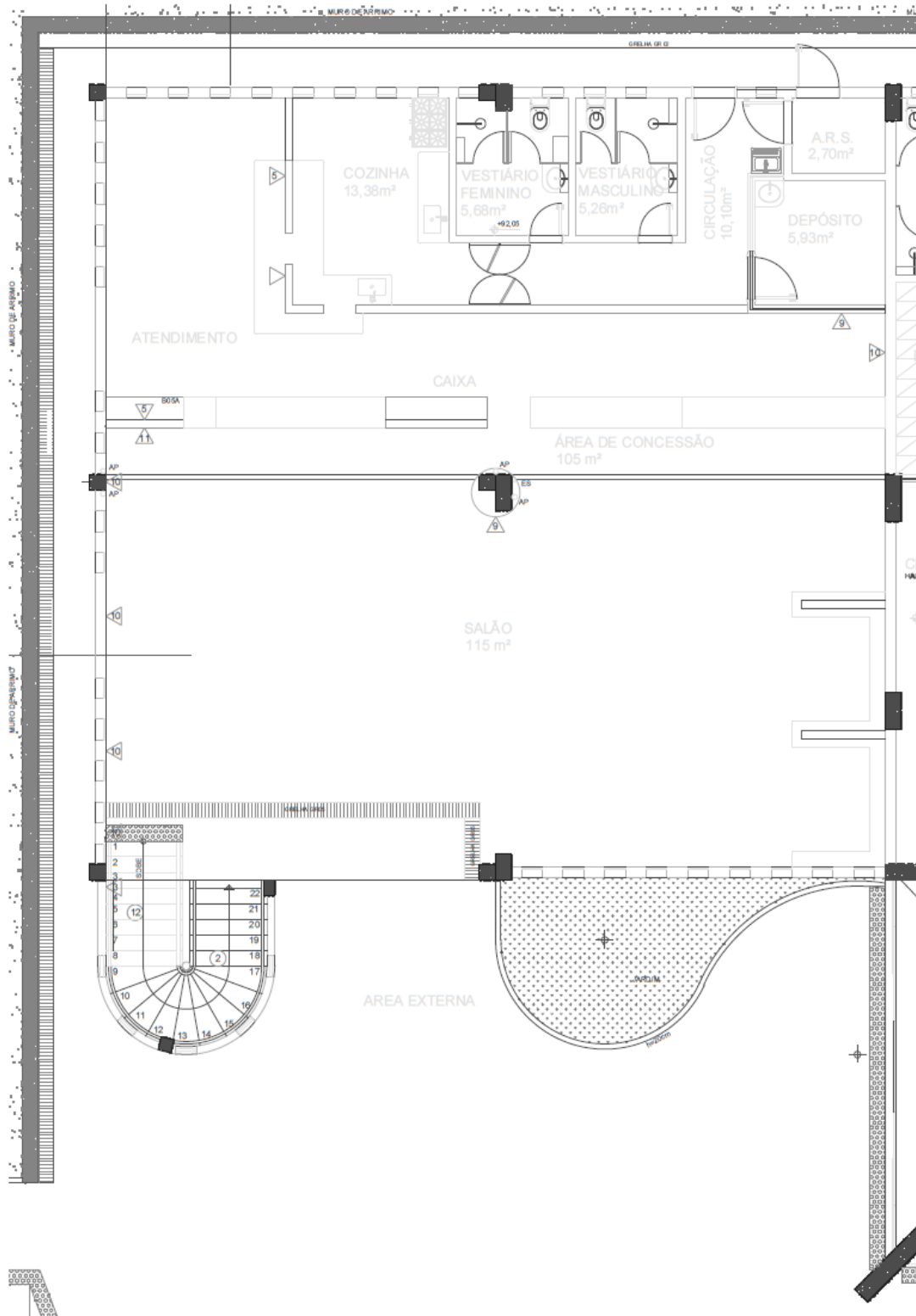
71	Adquirir estrados/paletes de PVC rígido, em quantidade necessária para o armazenamento dos gêneros, utensílios e materiais de limpeza.	03	Por dia
72	Adquirir recipientes para resíduos (em número e capacidade suficientes), com tampas móveis acionadas por pedal.	03	Por dia



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DA UNIDADE BELO HORIZONTE – CAMPUS II

ANEXO V – Planta do Espaço Físico Referente à Concessão





ANEXO II

MINUTA - CONTRATO Nº XXX/2019

Processo Eletrônico nº 23062.009514/2019-10
Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2019

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO
TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS E A
EMPRESA

O **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**, com sede na Av. Amazonas 5.253, Bairro Nova Suíça, na cidade de Belo Horizonte / Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 17.220.203/0001-96, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **Prof. Flávio Antônio dos Santos**, nomeado pela Portaria nº 998, de 13 de outubro de 2015, publicada no DOU de 14 de outubro de 2015, inscrito no CPF nº 503.025.236-34, portador da Carteira de Identidade nº MG-2.775.556, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23062.009514/2019-10 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 13/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS SERVIÇOS DE RESTAURANTE E LANCHONETE NO PRÉDIO 19 DO CAMPUS II** da **CONTRATANTE**, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos I a V, que serão prestados nas condições ali estabelecidas.

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

1.3. Objeto da contratação:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

QUADRO 1			
GRUPO	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)
1	Almoço tipo Prato Comercial Composto	1 tipo de Arroz Branco 1 tipo de Feijão Simples 1 tipo de Carne 1 tipo de Guarnição 1 tipo de Salada (com, no mínimo, 3 componentes, incluindo frutas) Obs.: no caso de atendimento tipo "self-service" com balança, informar o valor referente a um prato com 400 gramas de alimento	xxx
2	Almoço tipo Prato Comercial Simples	Opções: Espaguete à Bolonhesa Espaguete ao Sugo; Espaguete com Molho Branco; Espaguete com Legumes; Omelete com Muçarela; Omelete com Presunto.	xxx
3	Salgados (unidade)	Pão de Queijo (80 g)	xxx
		Coxinha de Frango Simples (120 g)	xxx
		Coxinha de Frango com Catupiry (120 g)	xxx
		Empada de Frango Simples (120 g)	xxx
		Empada de Frango com Catupiry (120 g)	xxx
		Empada de Palmito (120 g)	xxx
		Enrolado de Presunto com Muçarela (120 g)	xxx
		Pastel Assado de Frango Simples (120 g)	xxx
4	Bolos (fatia)	Tortinha de Frango com Catupiry (200 g)	xxx
		Comum (100 g)	xxx
5	Bebidas (unidade)	Com calda (100 g)	xxx
		Achocolatado (300 ml)	xxx
		Água de côco - caixinha (200 ml)	xxx
		Água com gás (500 ml)	xxx
		Água sem gás (500 ml)	xxx
		Café com leite (300 ml)	xxx
		Café expresso	xxx
		Cafezinho (100 ml)	xxx
		Capuccino com leite	xxx
		Refresco (300 ml) - mínimo 2 sabores	xxx
		Refrigerante - lata (350 ml) - comum, diet ou light - mínimo 2 sabores de cada	xxx
		Suco - lata (335 ml) - comum, diet ou light - mínimo 2 sabores de cada	xxx



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

		Suco natural (300 ml) - mínimo 2 sabores	xxx
		Vitamina de frutas (300 ml) - mínimo 2 sabores	xxx
6	Diversos (unidade)	Cachorro quente	xxx
		Creme de açaí (300 ml)	xxx
		Caldo de feijão ou mandioca (300 ml)	xxx
		Salada de Frutas (300 ml) - mínimo de 4 frutas	xxx
		Sanduíche natural (industrializado)	xxx

1.4. Os serviços serão prestados na área (Restaurante e Lanchonete), localizada no CAMPUS II da **CONTRATANTE**, PRÉDIO 19 – Av. Amazonas, 7.675, Nova Gameleira, Cep: 30.510-000.

1.5. Será concedido à **CONTRATADA** o direito ao uso da área descrita no Item anterior nas condições previstas no Termo de Referência

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

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

2.1.7. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. Para os itens da Cesta Básica: preços máximos a serem praticados no Restaurante e Lanchonete são os estabelecidos na proposta comercial da contratada, anexa a este contrato.

3.2. Para a Concessão Remunerada: o preço mensal estabelecido é de **R\$ 7.434,27**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela **CONTRATANTE**.

4.1.1. As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços no Restaurante e Lanchonete serão providas pela **CONTRATADA**.

4.1.2. Os serviços prestados e produtos comercializados no Restaurante e Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente à **CONTRATADA**.

5. CLÁUSULA QUINTA – QUANTO À CONCESSÃO REMUNERADA DE USO

5.1. A **CONTRATADA** deverá arcar com as despesas referentes à Concessão Remunerada de Uso e aos consumos de: gás, telefone, energia elétrica, água e esgoto, providenciando o pagamento nos respectivos prazos de vencimento, conforme item 13 do Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os valores consignados no contrato serão corrigidos anualmente, observado o interregno mínimo de um ano:

6.1.1. **Quadro 1 – Cesta Básica de Produtos, item 1.3 da Clausula Primeira:** contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), item “Alimentação Fora da Residência”, medido pelo IPEAD/UFMG (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, Administrativas e Contábeis de Minas Gerais).

6.1.1.1. para o cálculo dos reajustes tomar-se-á como índice inicial aquele vigente no mês de apresentação da proposta e índice final aquele vigente no mês do reajuste.

6.1.2. **Concessão Remunerada de Uso:** contados 12 (doze) meses a partir da data de Início das Atividades, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro que venha a ser fixado pelo Governo Federal, para atualização do valor mensal pago pela Contratada a título de indenização pecuniária (aluguel).

6.2. O reajuste poderá ocorrer em periodicidade inferior a 12 (doze) meses, caso haja autorização expressa do Governo Federal, por critérios a serem posteriormente definidos.

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

6.4. O reajuste e/ou revisão das tarifas de água, energia elétrica e eventuais taxas relativas ao recolhimento de resíduos, ocorrerá de acordo com as normas das empresas/concessionárias dos serviços, por iniciativa dessas, conforme disposto nos **subitem** 13.3 do Termo de Referência.

6.5. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

9.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, Prova de Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição, conforme disposto na **Resolução nº 378, de 28/12/2005 do Conselho Federal de Nutricionistas**, mediante a Certidão de Registro e Quitação, válida.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à **CONTRATADA**:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Por força do disposto no Art. 109, Inciso I da Constituição Federal, o Foro da Justiça Federal Seção Judiciária Minas Gerais será competente para dirimir dúvidas e/ou questões resultantes de interpretações e/ou execuções do presente Instrumento.

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

Belo Horizonte, de de 2019

**Prof. Flávio Antônio dos Santos
Diretor-Geral
CEFET-MG**

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO DA CONTRATADA

Processo n°: 23062.009514/2019-10

Contrato n°: ____/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS SERVIÇOS DE RESTAURANTE E LANCHONETE NO PRÉDIO 19 DO CAMPUS II da CONTRATANTE

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº/2019

Vimos, por meio desta, apresentar o Preposto para acompanhar a fiel execução do Contrato n°.: ____/2019, nos termos do artigo 68 da Lei 8.666/93, conforme descrito abaixo:

Nome:	
CPF:	
Profissão:	
Cargo:	
OBS.: O Representante Legal da empresa deverá indicar uma pessoa. O Representante Legal também poderá ser o preposto, devendo assim também preencher o quadro.	
E-mail da Empresa:	

**Responsável legal da CONTRATADA
EMPRESA**

Belo Horizonte, ____ de ____ de 2019.

A Administração se declara de acordo com o preposto acima indicado.

Fiscal, em ____/____/____.
(Nome e Cargo do Fiscal)