



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP

EDITAL CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2016

(Processo Administrativo nº 23109-001680/2016-41)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP**, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela **Portaria nº. 090 de 12 de fevereiro de 2016**, sediada no Campus Universitário Morro do Cruzeiro – Prédio do Centro de Convergência, na cidade de Ouro Preto/MG, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MAIOR OFERTA**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1. Até às **14:00 horas, do dia dezesseis de junho de 2016**, no endereço: Coordenadoria de Suprimentos, localizado no prédio do Centro de Convergência, Campus Universitário Morro do Cruzeiro, na cidade de Ouro Preto/MG, CEP: 35.400-000, para entrega dos Envelopes A, com os Documentos de Habilitação/Qualificação Técnica, e Envelope B – Proposta de Preços, além das declarações complementares.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às **14:00 horas, do dia dezesseis de junho de 2016**, no setor da Coordenadoria de Suprimentos, localizado no endereço mencionado no subitem 1.1, terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos Envelopes A - contendo a documentação de Habilitação/Qualificação Técnica e a realização de consulta “on line” ao SICAF.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação/Qualificação Técnica e à Proposta de Preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE A
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
CONCORRÊNCIA Nº 001/2016
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)



ENVELOPE B
PROPOSTA DE PREÇOS
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
CONCORRÊNCIA Nº 001/2016
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no subitem 1.1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.



4. OBJETO

4.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA FIM COMERCIAL no ramo de CANTINA/LANCHONETE, em espaços localizados nos campi da UFOP**, conforme especificações constantes neste Edital, no **Projeto Básico das Normas Disciplinares de Funcionamento – ANEXO II** e demais anexos que são parte integrante deste Edital.

4.2. VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

4.2.1. A **visita** será realizada conforme datas descritas abaixo, impreterivelmente às 14:00 horas, com tolerância máxima de 15 minutos, devendo, preferencialmente ser agendada, através do telefone indicado de acordo com o espaço e nos horários de 08:00 às 11:00 horas e 13:00 às 16:30 horas.

4.2.2. A visita técnica objetiva sanar quaisquer dúvidas relativas à concessão do espaço objeto desta Concorrência e deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado, em uma das datas estabelecidas no quadro abaixo. A declaração (Anexo V), **emitida pela licitante**, informando que visitou o local fará parte dos documentos para habilitação e a **não apresentação da mesma acarretará em desclassificação**.

4.2.3. O responsável pelos esclarecimentos e acompanhamento da visita técnica à área de interesse do Proponente, ora licitada, será o **administrador de prédio ou outro devidamente indicado pela Administração**.

Anexo	Prédio	Localização	Cidade	Metragem (m ²)	1ª Data	2ª Data	Telefone:
I	Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA)	Rua do Catete nº.166, Centro	Mariana	121,30	01/06/2016 às 10:00 horas	02/06/2016 às 10:00 horas	31-3557-3555 – ramal 200
II	Praça de Alimentação	Campus Morro do Cruzeiro	Ouro Preto	212,33	01/06/2016 às 15:30 horas	02/06/2016 às 15:30 horas	31-3559-1192

4.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do **Projeto Básico das Normas Disciplinares de Funcionamento – ANEXO II**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, sagrando-se vencedor o licitante que atender as exigências de Habilitação/Qualificação Técnica e ofertar o Maior Preço.

4.4. A concessão de uso será onerosa, com vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, nas condições básicas determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes interessadas.

4.5. A oferta mínima estimada e admitida pela Administração pertinente a Taxa Mensal de Ocupação do Espaço será aquela estabelecida no **Projeto Básico das Normas Disciplinares de Funcionamento – ANEXO II** para cada item ao qual o licitante desejar participar, conforme avaliação imobiliária realizada por Comissão especificamente designada para este fim, cuja avaliação integra o presente processo.



5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, quaisquer interessados, pessoa jurídica, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, cadastrados no SICAF ou que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para execução do objeto (**Artigos 27 a 30 da Lei 8.666/93**) e **que preencham ainda os demais requisitos – Documentos para Habilitação/Qualificação Técnica.**

5.1.1. a regularidade do cadastramento do licitante inscrito no **SICAF**, será confirmada por meio de consulta **ON LINE**, após a abertura dos envelopes contendo a documentação para Habilitação/Qualificação Técnica – Envelope A, sendo consultado o CNPJ especificado na documentação apresentada;

5.2. Não poderão participar desta licitação:

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

5.2.2. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o *órgão ou a entidade* responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

6.3.3. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.3.4. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.3.5. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

6.3.6. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

6.3.7. Servidor ou dirigente deste *órgão ou entidade* ou responsável pela licitação;

6.3.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.3.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14, 43 - III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, bem como entidades não credenciadas no referido sistema.

6.1.1. O SICAF será utilizado para aferição da habilitação jurídica e da regularidade fiscal federal por meio de consulta "on line". A regularidade trabalhista será aferida por meio da apresentação de Certidão emitida pelo sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho, caso a informação não esteja disponível no SICAF.



- 6.1.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A validade das certidões emitidas por meio da rede mundial de computadores (Internet) ficará condicionada à verificação da sua legitimidade por meio de consulta “on line”.
- 6.1.3. Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.
- 6.2. Relativamente à documentação não constante no SICAF, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação, no envelope A:

6.2.1. Habilitação jurídica:

- 6.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 6.2.1.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;
- 6.2.1.3. Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.2.1.4. 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;
- 6.2.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.2.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 6.2.1.7. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

6.2.2. Regularidades fiscal e trabalhista:

- 6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 6.2.2.2. 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.
- 6.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



6.2.2.4. 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;

6.2.2.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.2.3. **Qualificação Técnica.**

6.2.3.1. Todos os licitantes, credenciados ou não no SICAF, além da documentação acima mencionada, deverão comprovar, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, a serem apresentados no Envelope A:

6.2.3.2. Provar de que possui, através de carteira de trabalho ou contrato de trabalho, um profissional técnico responsável pelos serviços de manipulação de alimentação e nutrição, de acordo com a legislação vigente, que responderá como responsável técnico do estabelecimento,

6.2.3.3. A licitante, deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços com características semelhantes e compatíveis aos que serão prestados em conformidade com o Projeto Básico das Normas Disciplinares de Funcionamento ficando sujeita à diligência/ vistoria para confirmação;

6.2.3.4. Alvará da Vigilância Sanitária, vigente.

6.2.3.5. Declaração de Superveniência quanto à documentação apresentada para sua habilitação e cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 - ANEXO IV;

6.2.3.6. Declaração de visita técnica, suficiência financeira ou aptidão para execução do contrato, informando que tomou conhecimento de todas as informações necessárias para elaboração da proposta de preços e das condições físicas do local para cumprimento das obrigações inerentes ao objeto licitado – ANEXO V;

7.3.3.6.1. A visita técnica será confirmada no ato da Abertura do Envelope A, através de folha de presença assinada pelo representante da Concessionária, confirmado através de apresentação da Carteira de Identidade ou CPF, sendo a lista rubricada pelo responsável pelo acompanhamento.

6.2.3.7. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09 – ANEXO VI;

6.2.3.8. Declaração ME/ EPP – Lei Complementar nº 123/2006. ANEXO VII



6.3. O licitante que estiver concorrendo em mais de um item ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, sob pena de inabilitação.

6.4. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta de preços, apresentada no Envelope B, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

7.1.1. a razão social e CNPJ da empresa licitante;

7.1.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;

7.1.3. O valor total da proposta para cada item que participar, em moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso, conforme modelo de proposta constante no ANEXO I.

7.1.3.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.1.3.2. O proponente deverá apresentar a tabela dos preços que serão cobrados para os itens do cardápio mínimo exigido, Anexo I, inclusive as proposições de livre escolha, cujos preços não poderão ser superiores aos praticados no mercado regional;

7.1.3.3. A tabela de preços e as proposições de livre escolha não farão parte do critério de julgamento das propostas apresentadas, portanto não vincula qualquer compromisso da UFOP em aceitá-las;

7.1.3.4. A tabela dos preços apresentados, após aprovação da Pró-Reitoria de Administração – PROAD, será exposta no estabelecimento, objeto concorrido, para conhecimento dos usuários. Para aprovação poderão ser solicitadas justificativas ou apresentação dos componentes dos seus custos, e ainda, ser solicitado redução dos preços, a qualquer época, se verificado incompatibilidade com os preços praticados na região.

7.1.3.5. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.1.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes A e B procederá à abertura da licitação.

8.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a



intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

8.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes A - Documentos de Habilitação.

8.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF, se for o caso.

8.3.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão 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 ao SICAF e caso julgue necessário, poderá consultar ainda:

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

8.3.4. 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).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4.1. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

8.4.2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes B - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

8.5. Ao licitante inabilitado, sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, caberá a ele a retirada do Envelope B no prazo de até 30 (trinta) dias, o qual permanecerá nas mesmas condições em que foi entregue, sem ser aberto. Depois de transcorrido o prazo estabelecido, o mesmo será destruído.

8.6. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes B - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

9.8.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes B - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.



9.8.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.9. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

9.10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

9.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

9.12. Será considerado inabilitado o licitante que:

9.12.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório, item 7 e seus respectivos subitens, no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio do SICAF, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.12.2. Incluir a proposta de preços no Envelope A.

9.13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.15. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento será **o MAIOR LANCE OFERTADO POR ITEM.**

10.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

10.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

10.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

10.6. Havendo empate entre as propostas o critério de desempate previsto em lei, a escolha do



licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

10.7. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

10.8. Será desclassificada a proposta que:

10.8.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

10.8.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.8.3. não apresentar as especificações exigidas no projeto básico ou anexos;

10.8.4. contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

10.13. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.14. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

10.15. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

10.16. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.17. O resultado do certame será divulgado no site: www.ufop.br, no quando de avisos da Secretaria da Coordenadoria de Suprimentos, no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

11.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

11.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados via correio ou protocolados na Secretaria da Coordenadoria de Suprimentos da UFOP, localizado no campus Universitário Morro do Cruzeiro, prédio do Centro de Convergência, na cidade de Ouro Preto/MG, CEP: 35.400-00.

11.5. O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco)



dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração 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.

12.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual.

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

12.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

12.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

12.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.6. 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.

12.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

12.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.10. 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 (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.12. Será considerada extinta a garantia:

12.12.1. 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;

12.12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos arts. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

13.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, 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.

13.1.3. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.2. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo. Tão somente a inscrição no CADIN não determina a impossibilidade de contratar.

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

13.3. 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 para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.

14. DO REAJUSTE

14.1. Findada a vigência contratual estipulada em 12 (doze) meses e havendo prorrogação do contrato, conforme previsto na subcláusula 2.1, o valor mensal contratado será reajustado e corrigido monetariamente, de acordo com o IGPM (FGV) e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.



- 14.2. o valor mensal contratado continuará sendo reajustado anualmente, sempre que houver prorrogação contratual, nas mesmas condições especificadas no subitem anterior.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. Os critérios de fiscalização estão previstos no Instrumento do Contrato, no edital e no Termo de Referência e Projeto Básico das Cantinas – ANEXO II.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital, no Instrumento do Contrato, no Termo de Referência e Projeto Básico das Cantinas e na proposta apresentada e vencedora.

17. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 17.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

- 17.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

- 17.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
17.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
17.2.3. Indenizações e multas.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela CONCESSIONÁRIA a CONCEDENTE por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU emitida para este fim, que poderão ser obtidas através do site da Diretoria de Orçamento e Finanças da UFOP- DOF, através do endereço: www.dof.ufop.br. GRU/Aluguéis, de forma mensal até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da concessão.

- 18.1.1. A Concessionária deverá apresentar à Pró-Reitoria de Administração ou ao Gestor indicado, até o 15º (quinto) dia do mês subsequente ao uso, cópia e original da GRU comprovando o pagamento da *Taxa Mensal de Ocupação do Espaço*.

- 18.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar da autenticação bancária constante na GRU.

- 18.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



I = (TX)

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.2.2. multa moratória de até 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

19.2.3. multa compensatória de até 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

19.2.5. 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 e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

19.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

19.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.



- 19.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 19.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 19.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 19.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.8. 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.
- 19.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20. DA IMPUGNAÇÃO

- 20.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 20.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 20.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.
- 20.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço: Secretaria de Coordenadoria de Suprimentos da UFOP, localizado no campus Universitário Morro do Cruzeiro, prédio do Centro de Convergência, na cidade de Ouro Preto/MG, CEP: 35.400-00.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público



decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

- 21.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.3. 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.
- 21.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 21.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 21.6. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
- 21.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.8. As normas que disciplinam este certame 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. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 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, prevalecerão as deste Edital.
- 21.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 21.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço: Secretaria da Coordenadoria de Suprimentos da UFOP, localizado no campus Universitário Morro do Cruzeiro, prédio do Centro de Convergência, na cidade de Ouro Preto/MG, CEP: 35.400-00, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: www.ufop.br/licitações/concorrências, nos dias úteis, no horário das 08:00 as 11:30 e de 13:00 as 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



21.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Belo Horizonte - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

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

- 21.16.1. ANEXO I – Modelo de Proposta;
- 21.16.2. ANEXO II – Termo de Referência / Projeto Básico ;
- 21.16.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;
- 21.16.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- 21.16.5. ANEXO V – Modelo de Atestado de Vistoria;
- 21.16.6. ANEXO VI – Modelos de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 21.16.7. ANEXO XII - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

Ouro Preto, 13 de maio de 2016.

Walter Cardoso

Presidente da Comissão Permanente de Licitação / CSU/ UFOP

0xx31-3559-1382



ANEXO I
FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRENCIA 001 2016

Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP

Comissão Permanente de Licitação

Abertura dia: ___/___/2016 às 14:00 horas

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à Concorrência acima referenciada e conforme especificado abaixo. Declaramos que nos inteiramos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame, portanto propomos:

Local da Concessão:	Valor Mínimo de Referência	Valor Mensal Proposto:
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA) – MARINA	R\$ 882,20	
Praça de Alimentação – CAMPUS MORRO DO CRUZEIRO	R\$ 2.896,15	

Prazo de validade da proposta: -----dias (mínimo 45 dias)

Prazo máximo estipulado para início das atividades:- -----dias, sendo: (máximo 15 dias após assinatura do contrato)

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: -----

CNPJ:-----

Endereço:- -----

Inscrição Estadual: -----

Telefone: ----- Fax: -----

E-mail: -----



ANEXO II

Termo de Referência para Concorrência – Maior Valor
Concessão de Área para fins comerciais no ramo de CANTINA/LANCHONETE
Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP
Anexos - Projetos Básicos das Cantinas por CAMPI

1. OBJETIVO

1.1 Este Termo de Referência visa orientar e instruir a concessão de área física para exploração comercial dos serviços de lanchonetes dentro dos Campi da UFOP - no Campus do ICOSA em Mariana e no Centro de Vivência no Campus Morro do Cruzeiro em Ouro Preto.

2. JUSTIFICATIVA

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

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

2.3 A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos, estamos nos referindo a uma missão educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada em termos qualitativos e quantitativos.

3. OBJETO DA CONCESSÃO

3.1. Concessão remunerada de uso das áreas físicas, a seguir discriminadas na Tabela Resumo, para fins comerciais, situadas dentro dos Campi da UFOP - no Campus do ICOSA em Mariana e no Praça de Alimentação do Centro de Vivência no Campus Morro do Cruzeiro em Ouro Preto; sendo a concessão remunerada mensalmente.

Anexo Do TR	Prédio	Localização	Cidade	Metragem (m ²)	O que tem	Valor da Concessão	Horário de Funcionamento
I	Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA)	Rua do Catete nº.166, Centro	Mariana	121,30	·área de atendimento ao público ·cozinha	R\$ 882,20	07:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta-feira
II	Praça de Alimentação	Campus Morro do Cruzeiro	Ouro Preto	212,33	área de atendimento ao público ·cozinha	R\$ 2.896,15	07:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta-feira



4. FUNCIONAMENTO DAS CANTINAS:

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

4.2 O horário de funcionamento da cantina será definido nos anexos dos Projetos Básicos de cada Unidade Acadêmica, devendo a CONCESSIONÁRIA manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a Diretoria da Unidade e a CONCESSIONÁRIA.

4.3 O número mínimo de funcionários exigido será definido nos anexos dos Projetos Básicos de cada Unidade Acadêmica, sendo permitida a redução somente em casos excepcionais, justificados e aceitos pela respectiva Diretoria da Unidade Acadêmica.

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

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

4.6 Não será permitida a venda de cigarros e bebidas com álcool na cantina. Em ocasiões especiais a comercialização de bebidas com álcool será discutida com a Diretoria da Unidade Acadêmica e a Pró-Reitoria de Administração e, de acordo com as condições negociadas, poderá ser liberada.

5. PREÇOS:

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

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

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

6. INFRAESTRUTURA:

6.1 É de responsabilidade única e exclusiva da CONCESSIONÁRIA prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios porventura inexistentes na cantina/lanchonete e necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente para proporcionar um bom atendimento. É recomendado pela CONCEDENTE o uso de, no mínimo, 20 mesas com 2 cadeiras cada.

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

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

7. MANUTENÇÃO E REPAROS:

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



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

7.2 As manutenções mencionadas deverão ser previamente avaliadas pela Prefeitura Universitária e promovidas pela CONCESSIONÁRIA, podendo estas serem abatidas do valor do aluguel apenas se enquadradas como BENFEITORIAS NECESSÁRIAS, mediante prévia autorização por escrito da PRAD e da Prefeitura Universitária.

8. EMPREGADOS:

- 8.1** Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade.
- 8.2** O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.
- 8.3** Os empregados deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca, gorros, sapatos/tênis e demais que se fizerem necessários.
- 8.4** Não é permitido à CONCESSIONÁRIA empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoa que mantenha vínculo empregatício com a UFOP.
- 8.5** O empregado do caixa não poderá servir ou manipular alimentos.

9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:

- 10.1** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação e nas legislações municipal, estadual e federal.
- 10.2** Fornecer os lanches, refeições e demais gêneros de acordo com o estabelecido no Edital da Concorrência e com as exigências da fiscalização da Concedente, seguindo rigorosamente as normas de higiene.
- 10.3** Manter limpo e conservado todos os espaços relacionados com o presente contrato.
- 10.4** Responsabilizar pelas adequações que se fizerem necessárias ao bom e regular funcionamento das atividades do espaço comercial e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins, sendo para tanto INDISPENSÁVEL a visita técnica anterior à apresentação de propostas.
- 10.5** Efetuar a venda/carregamento eletrônico dos tickets dos Restaurantes Universitários da UFOP, para todos os seus usuários, utilizando para tanto dos equipamentos fornecidos pela CONCEDENTE.
- 10.5.1** A CONCESSIONÁRIA poderá fazer a retenção de 03% (três por cento) do valor da venda/carregamento eletrônico de cada ticket, como forma de remuneração pela venda.
- 10.6** Efetuar a venda das canecas padronizadas para uso nos Restaurantes Universitários, fornecidas e tabeladas pela Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE),



10.6.1 A CONCESSIONÁRIA poderá fazer a retenção de 10% (dez por cento) do valor da venda de cada caneca, como forma de remuneração pela venda.

10.6.2 O repasse de novas canecas pela PRACE para venda ficará condicionado à apresentação por parte da CONCESSIONÁRIA da comprovação do recolhimento do valor referente à remessa anterior.

10.6.3 O não recolhimento ao Caixa Único da União do valor referente às canecas por parte da CONCESSIONÁRIA caracterizará o crime de dano ao erário.

10.7 Todos os produtos comercializados na cantina deverão conter registro visível de data de fabricação e validade, conforme legislação vigente.

10.8 Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da lanchonete, por período mínimo de 02 (duas) horas, em cada expediente, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização do Campus, se convier.

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

10.10 A CONCESSIONÁRIA deverá obter e manter exibido ao público o Alvará Sanitário.

11. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

11.1 Solicitar modificações na relação de produtos a serem comercializados.

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

11.3 Exercer, por meio da Diretoria da Unidade Acadêmica onde a cantina está localizada, a fiscalização sobre todos os serviços objeto da concessão.

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

12. DO VALOR DA CONCESSÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1 O valor mínimo do aluguel está apresentado em anexo, individualmente por cada unidade Acadêmica solicitante, já definido por comissão especialmente designada pela Pró-Reitoria de Administração da UFOP, e consta nos anexos do Edital de licitação da concessão de uso, de acordo com a legislação aplicável.

12.2 O pagamento será mensal, sendo o valor conforme estipulado na proposta de preços apresentada pelo concorrente no certame licitatório, efetuado através de Guia de Recolhimento Único (GRU), disponível em www.prof.ufop.br.

12.3 Mensalmente deverá a CONCESSIONÁRIA enviar à Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais da Pró-reitoria de Administração uma cópia da GRU do mês anterior devidamente paga.

12.4 No período de férias escolares, o valor mensal da concessão sofrerá redução de cinquenta por cento (50%) e, em período de paralisações das atividades acadêmicas administrativas da Concedente, poderá haver redução de até (90%) noventa por cento do valor das mensalidades, se autorizado pela Pró-Reitoria de Administração da UFOP, mediante comprovação de prejuízos causados por fracasso de movimentação dos usuários.

13. CARDÁPIO MÍNIMO EXIGIDO E USO DE DESCARTÁVEIS:

13.1 O cardápio mínimo da cantina será definido nos anexos dos Projetos Básicos de cada Unidade Acadêmica, e devem conter opções vegetarianas, sem glúten e diet. Todos os itens deverão ser alimentos frescos.



13.2 A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar copos de vidro ou descartáveis biodegradáveis em suas atividades na cantina.

14. LIMPEZA E CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES:

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

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

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

14.4 As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão: apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais (CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.).

14.5 As atividades de desinsetização e desratização deverão ser notificadas previamente e somente serão autorizadas em dias e horários permitidos pela Diretoria da Unidade, de modo a não interferir no desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas ou colocar em risco os usuários da unidade acadêmica.

14.6 As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

14.7 A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando retirada de alimentos e utensílios.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização administrativa e técnica deste Contrato será exercida pelo Diretor da Unidade onde funciona a cantina ou por servidor designado pelo mesmo.

15.2 A Fiscalização dos serviços, objeto desta licitação será de competência e responsabilidade exclusiva da UFOP, através do fiscal, a quem caberá verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo cumpridos os termos do EDITAL, assim como praticar todos os atos que se fizerem necessários, para a fiel execução dos serviços contratados.

15.3 A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o final do Contrato e será exercida, no interesse exclusivo dentro dos Campi da UFOP - no Campus do ICESA em Mariana e no Centro de Vivência no Campus Morro do Cruzeiro em Ouro Preto, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

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

16. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

16.3 Também será realizada pesquisa sobre a preferência de produtos a serem ofertados pelas cantinas,



com periodicidade trimestral, através de formulário on-line nas páginas das Unidades Acadêmicas com cantina.

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

17. SERÁ EXPRESSAMENTE VEDADO:

17.1 Utilização de alto falante, televisores e/ou congêneres que produzam sons/ruídos prejudiciais ao andamento das aulas;

17.2 Guarda, depósito e/ou comercialização de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos, farmacológicos, de forte odor, ou quaisquer outros proibidos pelos órgãos competentes;

17.3 Comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros;

17.4 Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar, inclusive mesas de bilhar, jogos eletrônicos e/ou totó;

17.5 Divulgação de materiais pornográficos, imorais e afins;

17.6 Propagandas político-partidárias e congêneres;

17.7 Veiculação de anúncios e/ou textos discriminatórios;

17.8 Veiculação de anúncios estranhos ao objeto da concessão, qual seja, ramo de alimentos.

18. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONCORRÊNCIA, ALÉM DAS DE PRAXE:

18.1 Somente deverão participar Pessoas Jurídicas de ramo da atividade compatível com o objeto licitado, qual seja, de alimentação.

18.2 É imprescindível a visita técnica anterior.

18.3 A vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses.

18.4 deverão ser desclassificadas as propostas com valores superiores a 100% do valor mínimo estabelecido pela UFOP, que não comprovarem a sua exequibilidade por meio de planilha de composição de custo e demonstração de lucro mínimo justificável.

Ouro Preto, 25 de Abril de 2016.

Sílvia Maria de Paula Alves Rodrigues
Pró-reitor de Administração



ANEXOS DOS PROJETOS BÁSICOS DE FUNCIONAMENTO DAS CANTINAS

ANEXO I – Projeto Básico da Cantina do ICSA

Memorial descritivo

Espaço físico correspondente a **121,30m²**, pertencente a Universidade Federal de Ouro Preto, integrante do prédio do **Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICSA**, localizado a **Rua do Catete, nº166 - Centro**, em **Mariana**, Minas Gerais, composto de: área de atendimento ao público e cozinha, destinado a instalação de cantina/lanchonete em regime de concessão de uso para fins comerciais, sendo a concessão remunerada mensalmente.

1. FUNCIONAMENTO DA CANTINA:

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

1.2 O horário de funcionamento da cantina será de 07:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo a CONCESSIONÁRIA manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a Diretoria da Unidade onde funciona a cantina e a CONCESSIONÁRIA.

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

1.4 Durante o período de recesso escolar (férias ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da cantina/lanchonete, podendo haver redução do horário de funcionamento noturno, podendo esta condição ser modificada em acordo com a Diretoria da Unidade Acadêmica onde funciona a cantina.

1.5 Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio somente será admitida com prévia autorização da Diretoria Acadêmica e da PROAD, sendo que a CONCESSIONÁRIA, sempre que necessário ou exigido, deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

1.5.1 Qualquer alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do Espaço Físico, objeto da concessão, somente poderá ser executada após a aprovação da Prefeitura Universitária.

1.6 O número mínimo de funcionários exigido será de 02 (dois) no período diurno e 02 (dois) no noturno, sendo permitida a redução somente em casos excepcionais, justificados e aceitos pela Diretoria Acadêmica onde funciona a cantina.

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

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

1.9 Não será permitida a venda de cigarros e bebidas com álcool na cantina. Em ocasiões especiais a comercialização de bebidas com álcool será discutida com a Diretoria da Unidade Acadêmica, a Pró-Reitoria de Administração e, de acordo com as condições negociadas, poderá ser liberada.

1.10 Poderá a CONCESSIONÁRIA alocar mesas para o atendimento aos clientes, sendo da sua inteira responsabilidade a limpeza do local.



2. PREÇOS:

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

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

2.3 Atendimentos especiais de lanches como, por exemplo, para o atendimento a eventos, deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitados e negociados entre a Diretoria da Unidade Acadêmica e a CONCESSIONÁRIA.

3. INFRAESTRUTURA:

3.1 É de responsabilidade única e exclusiva da CONCESSIONÁRIA prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios porventura inexistentes na cantina/lanchonete e necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente para proporcionar um bom atendimento. É recomendado pela CONCEDENTE o uso de, no mínimo, 20 mesas com 2 cadeiras cada.

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

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

4. MANUTENÇÃO E REPAROS:

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

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

4.2 As manutenções mencionadas deverão ser previamente avaliadas pela Prefeitura Universitária e promovidas pela CONCESSIONÁRIA, podendo estas serem abatidas do valor do aluguel apenas se enquadradas como BENFEITORIAS NECESSÁRIAS, mediante prévia autorização por escrito da PRAD e da Prefeitura Universitária.

5. EMPREGADOS:

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

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

5.3 Os empregados deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca, gorros, sapatos/tênis e demais que se fizerem necessários.

5.4 Não é permitido à CONCESSIONÁRIA empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoa que mantenha vínculo empregatício com a UFOP.

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



6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:

- 7.1 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação e nas legislações municipal, estadual e federal.
- 7.2 Fornecer os lanches, refeições e demais gêneros de acordo com o estabelecido no Edital da Concorrência e com as exigências da fiscalização da Concedente, seguindo rigorosamente as normas de higiene.
- 7.3 Manter limpo e conservado todos os espaços relacionados com o presente contrato.
- 7.4 Responsabilizar pelas adequações que se fizerem necessárias ao bom e regular funcionamento das atividades do espaço comercial e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins, sendo para tanto INDISPENSÁVEL a visita técnica anterior à apresentação de propostas.
- 7.5 Efetuar a venda/carregamento eletrônico dos tickets dos Restaurantes Universitários da UFOP, para todos os seus usuários, utilizando para tanto dos equipamentos fornecidos pela CONCEDENTE.
- 7.5.1 A CONCESSIONÁRIA poderá fazer a retenção de 03% (três por cento) do valor da venda/carregamento eletrônico de cada ticket, como forma de remuneração pela venda.
- 7.6 Efetuar a venda das canecas padronizadas para uso nos Restaurantes Universitários, fornecidas e tabeladas pela Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE),
- 7.6.1 A CONCESSIONÁRIA poderá fazer a retenção de 10% (dez por cento) do valor da venda de cada caneca, como forma de remuneração pela venda.
- 7.6.2 O repasse de novas canecas pela PRACE para venda ficará condicionado à apresentação por parte da CONCESSIONÁRIA da comprovação do recolhimento do valor referente à remessa anterior.
- 7.6.3 O não recolhimento ao Caixa Único da União do valor referente às canecas por parte da CONCESSIONÁRIA caracterizará o crime de dano ao erário.
- 7.7 Todos os produtos comercializados na cantina deverão conter registro visível de data de fabricação e validade, conforme legislação vigente.
- 7.8 Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da lanchonete, por período mínimo de 02 (duas) horas, em cada expediente, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização do Campus, se convier.
- 7.9 Não será permitida qualquer alteração ou ampliação do espaço físico que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto do Contrato, sem previa autorização da PROAD.
- 7.10 A CONCESSIONÁRIA deverá obter e manter exibido ao público o Alvará Sanitário.

8. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

- 8.1 Solicitar modificações na relação de produtos a serem comercializados.
- 8.2 Conferir, por meio da Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais da PROAD, ao iniciar a prestação de serviços, a existência de bens patrimoniais que possam vir a ser disponibilizados na concessão, conferindo, também as suas condições de uso e de funcionamento.



8.3 Exercer, por meio da Diretoria da Unidade Acadêmica onde funciona a cantina, a fiscalização sobre todos os serviços objeto da concessão.

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

9. DO VALOR DA CONCESSÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 O valor mínimo do aluguel, definido por comissão especialmente designada pela Pró-Reitoria de Administração da UFOP, será de **R\$ 882,20 (Oitocentos e oitenta e dois reais e vinte centavos)** e deverá constar do Edital de licitação da concessão de uso, de acordo com a legislação aplicável.

9.2 O pagamento será mensal, sendo o valor conforme estipulado na proposta de preços apresentada pelo concorrente no certame licitatório, efetuado através de Guia de Recolhimento Único (GRU), disponível em www.prof.ufop.br.

9.3 Mensalmente deverá a CONCESSIONÁRIA enviar à Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais da Pró-reitoria de Administração uma cópia da GRU do mês anterior devidamente paga.

9.4 No período de férias escolares, o valor mensal da concessão sofrerá redução de cinquenta por cento (50%) e, em período de paralisações das atividades acadêmicas administrativas da Concedente, poderá haver redução de até (90%) noventa por cento do valor das mensalidades, se autorizado pela Pró-Reitoria de Administração da UFOP, mediante comprovação de prejuízos causados por fracasso de movimentação dos usuários.

10. CARDÁPIO MÍNIMO EXIGIDO E USO DE DESCARTÁVEIS:

10.1 O cardápio mínimo da cantina deve conter, além dos itens abaixo relacionados, opções **vegetarianas, sem glúten e diet**, tudo preferencialmente natural e fresco.

- água de côco
- água mineral copo
- água mineral garrafa
- água mineral gasosa
- balas
- barra de cereais
- bolo (pedaço)
- café com leite (com e sem adição de açúcar)
- café expresso (com e sem adição de açúcar)
- café tradicional (com e sem adição de açúcar)
- capuccino
- chás: de camomila, mate, preto, erva cidreira, hortelã, maçã etc.
- chicletes (várias marcas disponíveis no mercado)
- chocolates (várias marcas disponíveis no mercado)
- coxinha de frango, de frango com catupiry (devem ser trazidos fritos para venda)
- docinhos (várias marcas disponíveis no mercado)
- empadas: de frango, de bacalhau, de queijo
- enrolado com presunto
- iogurte natural, diet / light (várias marcas disponíveis no mercado)
- itens de padaria
- leite com chocolate (frio e quente) (com e sem adição de açúcar)
- leite(frio e quente) (com e sem adição de açúcar)
- misto quente
- omelete simples / queijo com presunto
- pão com manteiga (frio e na chapa)



- pão com queijo
- pão de queijo simples e recheado
- pasteis: assado, português
- pizza (diversos sabores)
- quibe comum (com e sem recheio) / quibe de soja (com e sem recheio)
- refrescos de diversos tipos
- refrigerante (inclusive diets)
- salada de frutas
- salgadinho de diversos tipos e marcas disponíveis no mercado (fandangos, baconzitos...)
- sanduíche (com pães integrais, queijo, ricota, vegetariano e frio natural)
- sucos naturais de: laranja, abacaxi, maracujá, limão, acerola, manga etc.
- sucos prontos com e sem adição de açúcar
- tortas (doce e salgada)
- vitamina de frutas.

10.3 A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar copos de vidro ou descartáveis biodegradáveis em suas atividades na cantina.

11. LIMPEZA E CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES:

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

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

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

11.4 As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão: apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais (CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.).

11.5 As atividades de desinsetização e desratização deverão ser notificadas previamente e somente serão autorizadas em dias e horários permitidos pela Diretoria da Unidade, de modo a não interferir no desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas ou colocar em risco os usuários da unidade acadêmica.

11.6 As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

11.7 A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando retirada de alimentos e utensílios.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização administrativa e técnica deste Contrato será exercida pelo Diretor da Unidade onde funciona a cantina ou por servidor designado pelo mesmo.

12.2 A Fiscalização dos serviços, objeto desta licitação será de competência e responsabilidade exclusiva da UFOP, através do fiscal, a quem caberá verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo cumpridos os termos do EDITAL, assim como praticar todos os atos que se fizerem necessários, para a fiel execução dos serviços contratados.

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

12.4 A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo aos responsáveis pela execução dos serviços, os equipamentos de proteção



individual adequados, além de uniformes padronizados e identificação (crachá) que deverá ser usado diuturnamente e apresentado para acesso a Instituição.

13. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

13.3 Também será realizada pesquisa sobre a preferência de produtos a serem ofertados pelas cantinas, com periodicidade trimestral, através de formulário on-line nas páginas das Unidades Acadêmicas com cantina.

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

Ouro Preto, 25 de Abril de 2016.

Sílvia Maria de Paula Alves Rodrigues
Pró-reitor de Administração



ANEXO II – Projeto Básico da Cantina da Praça de Alimentação

Memorial descritivo

Espaço físico correspondente a **212,33m²**, pertencente à Universidade Federal de Ouro Preto, integrante do prédio do **Centro de Convivência**, ao lado do Bloco de Salas, localizado no **Campus Morro do Cruzeiro s/n^o**, em **Ouro Preto**, Minas Gerais, composto de: área de cantina no piso térreo com **33,20 m²** destinada à cantina e área de **179,13 m²** no piso superior destinada a restaurante, sendo a concessão remunerada mensalmente e concedida a uma única empresa.

1. FUNCIONAMENTO DA CANTINA:

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

1.2 O horário de funcionamento da cantina será de 07:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo a CONCESSIONÁRIA manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a Diretoria da Unidade onde funciona a cantina e a CONCESSIONÁRIA.

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

1.4 Durante o período de recesso escolar (férias ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da cantina/lanchonete, podendo haver redução do horário de funcionamento noturno, podendo esta condição ser modificada em acordo com a Diretoria da Unidade Acadêmica onde funciona a cantina.

1.5 Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio somente será admitida com prévia autorização da Diretoria Acadêmica e da PROAD, sendo que a CONCESSIONÁRIA, sempre que necessário ou exigido, deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

1.5.1 Qualquer alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do Espaço Físico, objeto da concessão, somente poderá ser executada após a aprovação da Prefeitura Universitária.

1.6 O número mínimo de funcionários exigido será de 02 (dois) no período diurno e 02 (dois) no noturno, sendo permitida a redução somente em casos excepcionais, justificados e aceitos pela Diretoria Acadêmica onde funciona a cantina.

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

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

1.9 Não será permitida a venda de cigarros e bebidas com álcool na cantina. Em ocasiões especiais a comercialização de bebidas com álcool será discutida com a Diretoria da Unidade Acadêmica, a Pró-Reitoria de Administração e, de acordo com as condições negociadas, poderá ser liberada.

1.10 Poderá a CONCESSIONÁRIA alocar utilizar o hall do piso superior, de **217,04m²**, para alocação de mesas para atendimento aos clientes do restaurante, sendo da sua inteira responsabilidade a limpeza do local.

2. PREÇOS:

2.1 Os preços por item do cardápio mínimo exigido, bem como dos itens ofertados e propostos não



poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a cantina/lanchonete, objeto da concessão de uso.

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

2.3 Atendimentos especiais de lanches como, por exemplo, para o atendimento a eventos, deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitados e negociados entre a Diretoria da Unidade Acadêmica e a CONCESSIONÁRIA.

3. INFRAESTRUTURA:

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

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

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

4. MANUTENÇÃO E REPAROS:

4.1 Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que tal manutenção abrange os seguintes itens:

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

4.2 As manutenções mencionadas deverão ser previamente avaliadas pela Prefeitura Universitária e promovidas pela CONCESSIONÁRIA, podendo estas serem abatidas do valor do aluguel apenas se enquadradas como BENFEITORIAS NECESSÁRIAS, mediante prévia autorização por escrito da PRAD e da Prefeitura Universitária.

5. EMPREGADOS:

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

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

5.3 Os empregados deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca, gorros, sapatos/tênis e demais que se fizerem necessários.

5.4 Não é permitido à CONCESSIONÁRIA empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoa que mantenha vínculo empregatício com a UFOP.

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

6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1 Provar de que possui, através de carteira de trabalho ou contrato de trabalho, um profissional técnico responsável pelos serviços de alimentação e nutrição, de acordo com a legislação vigente;



6.2 Atestado de capacidade técnica, comprovando possuir experiência no ramo de atividade objeto deste Termo de Referência;

6.3 Alvará da vigilância sanitária, vigente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:

7.1 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação e nas legislações municipal, estadual e federal.

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

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

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

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

7.5.1 A CONCESSIONÁRIA poderá fazer a retenção de 03% (três por cento) do valor da venda/carregamento eletrônico de cada ticket, como forma de remuneração pela venda.

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

7.6.1 A CONCESSIONÁRIA poderá fazer a retenção de 10% (dez por cento) do valor da venda de cada caneca, como forma de remuneração pela venda.

7.6.2 O repasse de novas canecas pela PRACE para venda ficará condicionado à apresentação por parte da CONCESSIONÁRIA da comprovação do recolhimento do valor referente à remessa anterior.

7.6.3 O não recolhimento ao Caixa Único da União do valor referente às canecas por parte da CONCESSIONÁRIA caracterizará o crime de dano ao erário.

7.7 Todos os produtos comercializados na cantina deverão conter registro visível de data de fabricação e validade, conforme legislação vigente.

7.8 Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da lanchonete, por período mínimo de 02 (duas) horas, em cada expediente, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização do Campus, se convier.

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

7.10 A CONCESSIONÁRIA deverá obter e manter exibido ao público o Alvará Sanitário.

8. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

8.1 Solicitar modificações na relação de produtos a serem comercializados.

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

8.3 Exercer, por meio da Diretoria da Unidade Acadêmica onde funciona a cantina, a fiscalização sobre todos os serviços objeto da concessão.

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

9. DO VALOR DA CONCESSÃO E FORMA DE PAGAMENTO:



9.1 O valor mínimo do aluguel, definido por comissão especialmente designada pela Pró-Reitoria de Administração da UFOP, será de **R\$ 2.896,15 (Dois mil, oitocentos e noventa e seis reais e quinze centavos)** e deverá constar do Edital de licitação da concessão de uso, de acordo com a legislação aplicável.

9.2 O pagamento será mensal, sendo o valor conforme estipulado na proposta de preços apresentada pelo concorrente no certame licitatório, efetuado através de Guia de Recolhimento Único (GRU), disponível em www.prof.ufop.br.

9.3 Mensalmente deverá a CONCESSIONÁRIA enviar à Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais da Pró-reitoria de Administração uma cópia da GRU do mês anterior devidamente paga.

9.4 No período de férias escolares, o valor mensal da concessão sofrerá redução de cinquenta por cento (50%) e, em período de paralisações das atividades acadêmicas administrativas da Concedente, poderá haver redução de até (90%) noventa por cento do valor das mensalidades, se autorizado pela Pró-Reitoria de Administração da UFOP, mediante comprovação de prejuízos causados por fracasso de movimentação dos usuários.

10. CARDÁPIO MÍNIMO EXIGIDO E USO DE DESCARTÁVEIS:

10.1 O cardápio mínimo da cantina deve conter, além dos itens abaixo relacionados, opções **vegetarianas, sem glúten e diet**, tudo preferencialmente natural e fresco.

- água de côco
- água mineral copo
- água mineral garrafa
- água mineral gasosa (copo e garrafa)
- balas
- barra de cereais
- bolo (pedaço)
- café com leite (com e sem adição de açúcar)
- café expresso (com e sem adição de açúcar)
- café tradicional (com e sem adição de açúcar)
- capuccino
- chás: de camomila, mate, preto, erva cidreira, hortelã, maçã etc.
- chicletes (várias marcas disponíveis no mercado)
- chocolates (várias marcas disponíveis no mercado)
- coxinha de frango, de frango com catupiry
- docinhos (várias marcas disponíveis no mercado)
- empadas: de frango, de bacalhau, de queijo
- enrolado com presunto
- iogurte natural, diet / light (várias marcas disponíveis no mercado)
- itens de padaria
- leite com chocolate (frio e quente) (com e sem adição de açúcar)
- leite(frio e quente) (com e sem adição de açúcar)
- misto quente
- omelete simples / queijo com presunto
- pão com manteiga (frio e na chapa)
- pão com queijo
- pão de queijo simples e recheado
- pasteis: assado, português
- pizza (diversos sabores)
- quibe comum (com e sem recheio) / quibe de soja (com e sem recheio)
- refrescos de diversos tipos
- refrigerante (inclusive diets)



- salada de frutas
- salgadinho de diversos tipos e marcas disponíveis no mercado (fandangos, baconzitos...)
- sanduíche (com pães integrais, queijo, ricota, vegetariano e frio natural)
- sucos naturais de: laranja, abacaxi, maracujá, limão, acerola, manga etc.
- sucos prontos com e sem adição de açúcar
- tortas (doce e salgada)
- vitamina de frutas
- Refeições rápidas (ofertadas no horário de almoço) com **composição mínima alimentar diária** com as opções a seguir: Arroz, arroz integral, feijão (pelo menos 2 tipos), carne branca e vermelha, opções vegetarianas, saladas variadas, molhos para salada, verduras verdes, massas, guarnições, sopas e caldos (canjas), sucos, café, sobremesas.

10.3 No início da semana deve ser apresentado o cardápio das refeições que serão servidas durante a semana.

10.4 A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar copos de vidro ou descartáveis biodegradáveis em suas atividades na cantina.

11. DETALHAMENTOS

11.1 - Os gêneros servidos no restaurante deverão ser de primeira qualidade, com prazos de validade evidentes, não sendo permitida a utilização de enlatados com as embalagens amassadas, danificadas ou estufadas, obedecendo ao seguinte:

- a) carnes contendo, obrigatoriamente, o carimbo do SIF ou DIPOA;
- b) a classificação do arroz deverá ser o tipo 1, agulhinha;
- c) o feijão deverá ser do tipo jalo, roxinho, carioquinha, preto ou branco;
- d) macarrão com ovos;
- e) disponibilização de azeite de oliva para salada, não sendo permitido azeite composto;
- f) utilização de óleo de milho, de arroz, de girassol ou de soja, todos de boa qualidade, refinados, rico em polinsaturado e com alta pureza;
- g) utilização de sucos concentrados de polpa de frutas, de boa qualidade;
- h) ovos tipo extra;
- i) leite tipo A ou B;
- j) café em pó – certificado de pureza ABIC;
- l) açúcar cristal especial extra;
- m) farinha de trigo especial.

11.2 - As quatro opções de carne serão: frango, peixe, bovina e uma opcional.

a) as guarnições devem ser constituídas de verdura de folha refogada, massa, legumes, farofa, etc.;

b) além do estipulado na alínea acima, as refeições deverão ser compostas de molhos, pimenta, farinha de milho, farinha de mandioca torrada, azeite, vinagre e outros condimentos;



- c) os cardápios deverão ser criteriosamente elaborados de acordo com as normas que norteiam os serviços de alimentação e nutrição, com conhecimento da Diretoria da Unidade e aprovação da Pró-Reitoria de Administração da UFOP;
- d) os cardápios poderão ser modificados em comum acordo com a Diretoria da Unidade e com o consentimento da Pró-Reitoria de Administração da UFOP;
- e) na eventual falta de algum componente do cardápio, deverá ser substituído por outro do mesmo grupo de alimentos;
- f) as refeições serão cobradas diretamente dos usuários pelo sistema de **self-service**, e marmixes ou quentinhas, ressalvados os refrescos, refrigerantes, sucos e água mineral que serão cobrados à parte, sendo que o sal, os palitos, o guardanapo, o azeite e o vinagre não serão cobrados;
- g) o prato proteico, a guarnição, o arroz, o feijão e as preparações vegetarianas serão servidos nos balcões térmicos do refeitório (sistema **self-service**) em pratos de louça ou de vidro, juntamente com os talheres em metal e transportados para as mesas pelos usuários;
- h) saladas e sobremesas deverão ser servidas em balcões refrigerados;
- i) a sobremesa, molhos, pimenta, ketchup (sache), mostarda (sache), farinha de milho, farinha de mandioca, torrada, azeite, vinagre e outros condimentos e os guardanapos serão colocados em balcão separado;
- j) o sal e os palitos deverão ser colocados sobre as mesas de refeições;
- l) refrescos, refrigerantes, sucos ou qualquer bebida não alcoólica devem ser servidos em copos plásticos descartáveis de 300 ml, bem como a água mineral, oferecida em embalagens envasadas, serão disponibilizadas na saída dos balcões;
- m) é expressamente proibido o fornecimento ao consumidor de sobras ou restos de alimentos que já tenham sido servidos, bem como o seu reaproveitamento para elaboração ou recheios de outros alimentos;
- n) não é permitido o uso de gorduras ou óleos de frituras em geral, assim que apresentem sinais de saturação, modificações em sua coloração, presença de resíduos queimados ou qualquer outra modificação que possa causar males à saúde do consumidor;
- o) quanto aos resfriamentos e congelamentos de qualquer espécie alimentícia, deverão ser dentro das normas técnicas exigidas para o consumo humano;
- p) quanto às denominadas “vitaminas”, sucos naturais e refrescos artificiais, além do disposto nas normas técnicas exigidas pela saúde pública ou outro órgão controlador, deverão ser elaborados com frutas frescas e propícias para consumo e preparados no momento se serem servidos ao consumidor.

12. LIMPEZA E CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES:

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

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

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

12.4 As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão: apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais (CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.).



12.5 As atividades de desinsetização e desratização deverão ser notificadas previamente e somente serão autorizadas em dias e horários permitidos pela Diretoria da Unidade, de modo a não interferir no desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas ou colocar em risco os usuários da unidade acadêmica.

12.6 As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

12.7 A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando retirada de alimentos e utensílios.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização administrativa e técnica deste Contrato será exercida pelo Diretor da Unidade onde funciona a cantina ou por servidor designado pelo mesmo.

13.2 A Fiscalização dos serviços, objeto desta licitação será de competência e responsabilidade exclusiva da UFOP, através do fiscal, a quem caberá verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo cumpridos os termos do EDITAL, assim como praticar todos os atos que se fizerem necessários, para a fiel execução dos serviços contratados.

13.3 A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o final do Contrato e será exercida, no interesse exclusivo da UFOP, na praça de alimentação do Centro de Vivência no Campus Morro do Cruzeiro em Ouro Preto, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

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

14. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

14.3 Também será realizada pesquisa sobre a preferência de produtos a serem ofertados pelas cantinas, com periodicidade trimestral, através de formulário on-line nas páginas das Unidades Acadêmicas com cantina.

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

Ouro Preto, 25 de Abril de 2016.

Sílvia Maria de Paula Alves Rodrigues
Pró-reitor de Administração



ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº ____/2016, DE CONCESSÃO
ESPAÇO PARA FINS COMERCIAIS DE CANTINA /
LANCHONETE QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO E A
EMPRESA.....
(Processo UFOP de nº. (23109-001680/2016-41)**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP**, Instituição de Ensino com sede na rua Diogo de Vasconcelos nº. 122, Centro, em Ouro Preto, inscrita no CNPJ sob o nº. 23.070.659/0001-10, inscrição estadual nº. 461570898-0093, doravante denominada **Concedente**, neste ato representada por seu Reitor, Prof., portador da Carteira de Identidade nº, expedida pela, inscrito no CPF sob nº e a empresa....., sediada à Rua.....nº.....na cidade de/....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, inscrição estadual nº, doravante denominada **Concessionária**, representada neste ato por, portador da identidade nº, emitida pela, e perante as testemunhas ao final firmadas, pactuam o presente contrato de concessão de espaço de bem imóvel para fins comerciais, na forma dos procedimentos licitatórios verificados na **Concorrência de nº 001-2016**, processo UFOP nº **23109-001680/2016-41** e toda legislação regulamentar, tendo ainda, entre si justo e contratado as cláusulas e condições que se enunciam a seguir e que mutuamente outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento contratual é a concessão de uso de área da UFOP, correspondente ao espaço destinado para fins comerciais de cantina/lanchonete, em espaço **localizado no prédio do, campus da UFOP na cidade de/MG**, conforme disposições da **Concorrência 001-2016**, que com seus anexos e elementos da proposta de preços vencedora datada dede.....de 2016 que fazem parte integrante deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes interessadas, observando-se as condições previstas nas subcláusula 5.1 deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA CONCESSÃO

3.1 – A concessão do espaço especificada na cláusula primeira será onerosa, sendo o valor mensal de R\$......(..... reais), conforme valor apresentado na proposta de preço vencedora da Concorrência 001 2016, datada de



CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - A Concessionária efetuará, mensalmente, o pagamento do valor correspondente ao aluguel, através da Guia de Recolhimento da União – GRU, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao uso, levando-se em conta o subitem 12.1 deste edital. As Guias de recolhimento poderão ser obtidas através do site do Departamento de Orçamento e Finanças da UFOP- DOF, através do endereço: www.dof.ufop.br.

4.2- A Concessionária deverá apresentar à Pró-Reitoria de Administração ou ao Gestor indicado, até o 15º (quinto) dia do mês subsequente ao uso, cópia e original da GRU comprovando o pagamento do aluguel.

4.2.1 As Guias de recolhimento poderão ser obtidas através do site da Diretoria de Orçamento e Finanças da UFOP- DOF, através do endereço: www.dof.ufop.br. GRU/Aluguéis – Código 28804-7. Maiores informações através do telefone: 0xx31-3559-1395.

CLÁUSULA QUINTA - DOS REAJUSTES E CORREÇÃO MONETÁRIA

5.1 - Findada a vigência contratual estipulada em 12 (doze) meses e havendo prorrogação do contrato, conforme previsto na subcláusula 2.1, o valor mensal contratado será reajustado e corrigido monetariamente, de acordo com o IGPM (FGV) e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

5.2 - o valor mensal contratado continuará sendo reajustado anualmente, sempre que houver prorrogação contratual, nas mesmas condições especificadas no subitem anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

6.1 - Até dez dias após a assinatura do Termo Contratual a Concessionária prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em conformidade com o art. 56 da Lei 8.666/93, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

6.1.1 - A carta de fiança bancária deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil brasileiro.

6.1.2 - A caução em dinheiro será depositada em conta poupança e devolvida ao término do contrato com as devidas atualizações monetárias, exceto na situação da subcláusula 6.2.

6.1.3 - Os títulos da dívida pública serão emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

6.1.4 - Fiança bancária ou o seguro-garantia deverão ter validades, no mínimo, até a data do término de vigência do Contrato, sendo vedada a colocação de cláusula excludente de qualquer natureza.

6.2 - Fica a Concedente autorizada a descontar da garantia o valor referente a eventuais multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão. Caso esta não seja suficiente, proceder-se-á na forma do art. 86 § 3º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS

7.1 - Da Concedente

7.1.1 - É assegurada à Concedente o exercício, na defesa de seus interesses e em nome da vontade pública, dos atos e ações previstos na legislação eleita para o presente instrumento, na Concorrência nº 001 2016 e aquelas em que fundamentam o interesse público.

7.1.2 - Efetuar a fiscalização de uso do imóvel, objeto da concessão, inclusive com agentes sanitários,



caso necessários, e exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através do Administrador de Prédio, outros de áreas pertinentes ou por Comissões Especiais, sob aquiescência do Diretor da Unidade.

7.1.3 - A existência e atuação da fiscalização da Concedente não restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da concessionária, em relação aos seus encargos tributários, fiscais, trabalhistas e patrimoniais, suas conseqüências e aplicações próximas ou remotas.

7.1.4 - Fazer cumprir todas as demais condições estipuladas, no edital da Concorrência 001 2016 e seus anexos, aprovar a relação dos produtos disponibilizados para venda, os preços e condições da fabricação e comercialização, bem como as disposições das Leis 8.666/93, 9.636/98, no decreto 9.760/46 toda legislação cabível e aplicável.

7.1.5 - Conferir, por meio da Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais, ao iniciar a prestação dos serviços, a existência de bens patrimoniais que possam vir a ser disponibilizados na concessão, atestando suas condições de uso e de funcionamento.

7.2 - Da Concessionária

7.2.1 - É assegurado a Concessionária o exercício da defesa de seus interesses, dos atos e ações previstos na legislação eleita no presente instrumento e no edital de origem.

7.2.2 - Explorar o bem concedido, pelo prazo e condições aqui avençadas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - Da Concedente

8.1.1 - Permitir à Concessionária livre acesso e informações em relação à área do imóvel objeto desta concessão de uso.

8.1.2 - Comunicar à Concessionária previamente, qualquer alteração no funcionamento do imóvel, que possa de alguma forma, interferir no funcionamento da cantina/lanchonete, objeto desta concessão.

8.1.3 - Decidir sobre qualquer utilização do imóvel com concessão não outorgada.

8.1.4 - Dar à Concessionária todas as condições necessárias para usufruir do imóvel, não lhe perturbando nem dificultando o uso.

8.1.5 - responsabilizar-se pelo fornecimento de energia elétrica e de água necessárias para a execução do objeto.

8.1.6 - fiscalizar e autorizar o funcionamento das cantinas, mediante inspeção das **condições físicas, sanitárias e de combate a pânico** por meio de agentes indicados pela Pró-Reitoria de Administração.

8.2 - Da Concessionária

8.2.1 - Responder exclusiva e integralmente pelos encargos tributários, fiscais, trabalhistas e patrimoniais pertinentes ao objeto da presente concessão de uso.

8.2.2 - Não efetuar sob qualquer motivo, a subconcessão total ou parcial do imóvel, objeto do presente instrumento contratual.

8.2.3 - Utilizar e cuidar do imóvel sob concessão de uso, bem como os bens móveis ali instalados, estritamente para as atividades contratadas, como se seu próprio fosse, responsabilizando pelos danos que porventura der causa.

8.2.4 - Responder por incêndio na área de concessão de uso, se não provar caso fortuito ou força maior, vício de construção ou origem criminal provocado por terceiros.



8.2.5 - Responder integralmente por pequenos reparos na área do imóvel sob concessão (desentupimento de ralos, esgotos, pequenos reparos, etc), exceto os desgastes por tempo ou uso normal, realizando imediatamente a reparação de danos verificados, causados por usuários sob sua responsabilidade, com consentimento do pessoal Técnico da Prefeitura Universitária.

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

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

8.2.5.2 - As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pela Prefeitura Universitária e promovidos pela Concedente, podendo, nestes casos, serem abatidas no valor do aluguel, mediante prévia autorização da PROAD.

Observação: qualquer alteração a ser feita antes do início da concessão ou durante a mesma, a critério da Concessionária, somente poderá ser realizada após ser acordado entre as partes e mediante aprovação por escrito por parte da Concedente.

8.2.6 - Pagar mensalmente e regularmente o valor contratual avençado, na forma da cláusula quarta, inclusive as multas e penalizações, se aplicadas.

8.2.7 - Restituir o imóvel, ao término do prazo de vigência contratual ou determinado findo prematuramente, na forma como o recebeu, salvo os desgastes normais da ação do tempo e uso.

8.2.8 - Responsabilizar-se na forma da legislação vigente e cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela saúde pública.

8.2.9 - Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, os horários estipulados e as normas gerais de funcionamento avençadas neste contrato, na Concorrência 001-2016 e seus anexos.

8.2.10- Oferecer cardápio mínimo de variedades estipuladas no Anexo II do processo licitatório, estando às alterações e diversificações sujeitas ao aceite da Pró-Reitoria de Administração.

8.2.11- Não incluir nos serviços oferecidos qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de cigarros e bebidas alcoólicas, salvo em ocasiões especiais, com autorização e condições impostas pela Diretoria da Unidade responsável e de acordo com o projeto Básico.

8.2.12- A Concessionária ficará obrigada a cumprir a determinação do inciso V do artigo 27 da lei 8.666/93, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que disciplina o trabalho do menor, sendo de sua exclusiva responsabilidade as implicações penais cabíveis, em caso de descumprimento, além de implicar na rescisão contratual, conforme prevê o inciso XVIII do artigo 78 da mesma Lei.

8.2.13- Não empregar sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculos empregatícios com a Concedente.

8.2.14- Cumprir regularmente todas as demais condições estipuladas no Edital da Concorrência de nº 001 - 2016 e seus anexos.

8.2.15- A Concessionária ficará obrigada a promover as vendas dos tickets dos Restaurantes Universitários, dentro do horário de funcionamento da Cantina, para todos os usuários dos mesmos;

8.2.15.1 – os tickets dos Restaurantes Universitários a serem vendidos na cantina, serão



repassados pela Coordenadoria dos Restaurantes Universitários ou outro setor indicado pela Pró-Reitoria de Administração e o repasse de novos tickets somente será feito após a comprovação do pagamento do valor correspondente a remessa anterior.

8.2.15.2- A Concessionária fará a retenção de 3% (três por cento) do valor da venda de cada ticket, como forma de remuneração;

8.2.16- A Concessionária ficará obrigada a promover as vendas das canecas do projeto “UFOP REDUZ” do Restaurante Universitário, fornecidas e tabeladas pela Pro-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, dentro do horário de funcionamento da Cantina, para todos os usuários dos mesmos;

8.2.16.1 – as canecas serão repassadas em lotes de 50 (cinquenta) unidades por vez e o repasse de novas canecas somente será feito após a comprovação do pagamento do valor correspondente a remessa anterior.

8.2.16.2- A Concessionária fará a retenção de 10% (dez por cento) do valor da venda de cada caneca, como forma de remuneração;

8.2.17- Os pagamentos referentes à venda dos tickets e das canecas, deverão ser feitos através de Guia de Recolhimento da União – GRU. As Guias de recolhimento poderão ser obtidas através do site da Diretoria de Orçamento e Finanças da UFOP- DOF, através do endereço: www.dof.ufop.br. Maiores informações através do telefone: 0xx31-3559-1395.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Concessionária sujeitar-se-á, garantida prévia defesa, à aplicação da multa de 5% do valor do objeto da inadimplência, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

9.2 - As penalizações pecuniárias e/ou multas porventura aplicadas serão pagas no prazo decretado, na forma do disposto na subcláusula 4.1 do presente Contrato.

9.3 - Nenhuma sanção ou penalização será aplicada sem a garantia do prazo prévio para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO OU CASSAÇÃO DA CONCESSÃO

10.1 - Os distratos administrativos ou amigáveis, seus motivos e conseqüências, regulam-se pelas disposições das Leis 8.666/93 e 9.636/98 do decreto nº 9.760/46 no que couber, bem como pelas determinações do Edital de Concorrência nº 001 2016, deste contrato e legislação pertinente cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 - Ficam as partes, na execução do presente instrumento contratual, vinculadas aos termos da Concorrência nº 001 2016, às condições estipuladas e aceitas da proposta comercial da Concessionária e aos termos do presente contrato.

11.2 - Aplicam-se ainda ao presente contrato, no que couber, as disposições das Leis 8.666/93 e 9.636/98, do decreto nº 9.760/46, e toda legislação aplicável, os princípios de direito público, supletiva e precariamente, os preceitos da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE



12.1 - Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, a Concedente encaminhará para publicação o resumo do Termo Contratual, no Diário Oficial da União, na conformidade do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

13.1 O gestor responsável pela administração do contrato será....., CPF-----
----- matrícula SIAPE nº-----.

13.2 A fiscalização e acompanhamento da execução contratual será na conformidade da subcláusula 7.1.2 deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir mesmo por omissão a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar, ou de algum e qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

14.2 - Integram o presente contrato:

14.2.1- Concorrência nº 001 2016 e seus anexos.

14.2.2- Proposta Comercial da Concessionária, em seus itens aceitos pela Concedente.

14.2.3- Tabela dos Preços do cardápio mínimo exigido, mais proposições, subitem 4.2 do edital da Concorrência de nº 001 2016 e item 9 do Anexo II.

14.3 - Quaisquer alterações das condições ora pactuadas, serão autorizadas pela Pro - Reitoria de Administração - PROAD, sendo formalizadas em aditivos que passarão a integrar o presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - O Foro eleito para dirimir qualquer controvérsia relacionada ao presente contrato e não resolvida entre as partes, será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais, Belo Horizonte, (MG), com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo.

Ouro Preto, de _____ 2016.

CONCEDENTE

CONCESSIONÁRIA

Testemunhas:



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada à (Rua, Av, ...)

através de seu representante legal, abaixo identificado, declara para os devidos fins que:

- a) em obediência ao artigo 32, parágrafo 2º da Lei 8.666/93, até a presente data, inexistem fatos supervenientes quanto a documentação apresentada para a sua habilitação que o impeça de ser habilitado no presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) em cumprimento ao inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

.....
(local e data) (Assinatura do representante legal)

Nome e identificação do representante legal:

Esta declaração deverá ser apresentada juntamente com os documentos de Habilitação/Qualificação Técnica – Envelope A, sendo em papel timbrado ou contendo o carimbo do CNPJ, devidamente assinada pelo representante legal e se cópia, devidamente autenticada.



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, SUFICIÊNCIA FINANCEIRA OU
APTIDÃO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Declaramos para fins de participação na **Concorrência 001 2016**, realizada pela Universidade Federal de Ouro Preto, objetivando a concessão de uso de área da UFOP para fins comerciais no ramo de cantina/ **em espaço localizado no prédio**, **campus da UFOP na cidade de**/MG, que:

Em cumprimento ao edital que visitamos o local destinado à concessão e inteiramos das condições do funcionamento da cantina/lanchonete atualmente existente.

Possuímos condições suficientes para equipar imediatamente a Cantina/Lanchonete....., nas quantidades e padrões exigidos no Anexo II, caso sejamos vencedores do certame licitatório.

Ouro Preto, ---- de ----- de 2016.

Empresa/Pessoa Física:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Telefone: ()----- Fax: -----

e.mail-----

Representante legal:-----RG-----

Assinatura



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Concorrência nº. 001 – 2016

(*Identificação completa do representante da empresa licitante*), como representante devidamente constituído de (*Identificação completa da empresa licitante*) doravante denominado licitante, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(A) a proposta apresentada para participar foi elaborada de maneira independente pela empresa licitante....., e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(B) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(C) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato quanto a participar ou não da referida licitação;

(D) que o conteúdo da proposta apresentada para participar não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(E) que o conteúdo da proposta apresentada para participar não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Universidade Federal de Ouro Preto antes da abertura oficial das propostas; e

(F) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

(representante legal do licitante com identificação completa)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO MICRO/EPP

(Empresa _____, CNPJ
nº. _____ sediada à (endereço completo)
_____, através de seu representante legal,
abaixo identificado, declara para os devidos fins que sob as penas da Lei, cumpre os requisitos
estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, e que está apta a
usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei.

.....
(local e data)

.....
(Assinatura e identificação do representante legal)

Esta declaração deverá ser apresentada juntamente com os documentos de Habilitação/Qualificação Técnica – Envelope A, sendo em papel timbrado ou contendo o carimbo do CNPJ, devidamente assinada pelo representante legal e se cópia devidamente autenticada.