

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2016
(Processo Administrativo nº 23109.005612/2016-51)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP, por intermédio do pregoeiro, ao final identificado, designado pela Portaria nº 233 de 06 de maio de 2016, realizará licitação, sediado(a) no Centro de Convergência – Campus Universitário – Morro do Cruzeiro – CEP 35400-000 – Ouro Preto – MG – Brasil realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 17/02/2017

Horário: 09 horas

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação, mediante concessão do uso da edificação, equipamentos, mobiliários e dos utensílios destinados à distribuição da refeição para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades com vista ao fornecimento de duas refeições diárias (segunda a sexta-feira) destinados à comunidade universitária de João Monlevade/MG conforme condições, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes no Termo de Referência deste edital prevalecerão as últimas.

2. DA VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA¹

2.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar visita técnica obrigatória nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

2.2. A visita será registrada em lista de presença e será exigência para habilitação. As visitas serão preferencialmente agendadas com a servidora Roneimar Rosa Valamiel pelo telefone (31) 3852-8709, Ramal 2067.

2.2.1 A visita deverá ser realizada nos seguintes dias e horários, com tolerância máxima de 15 minutos para eventual atraso:

¹ Observação: Os fornecedores que já realizam a visita técnica nos dias **01/02/2017** ou **03/02/2017** estão dispensados da realização de nova visita para este edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- a) **Local da Prestação de Serviço:** Instituto de Ciências Exatas Aplicadas (ICEA), Campus da UFOP, Rua 37, nº 115 Bairro Loanda, na cidade de João Monlevade/MG.
Data: 10/02/2017 ou 13/02/2017
Horário: 10 horas

2.3. O licitante deverá emitir uma declaração informando que visitou o local e tomou conhecimento de todas as características do objeto da prestação de serviço. Essa declaração fará parte dos documentos para habilitação.

2.4. Os representantes das empresas interessadas deverão identificar-se e apresentar no momento da visita técnica, instrumento procuratório ou outro documento que comprove legitimidade de representação, e sendo sócio ou proprietário, cópia do contrato social.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Fonte: 0112

Programa de Trabalho: 2080

Elemento de Despesa: 339039

PTRES: 108547

Ação Governamental: 20RK

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

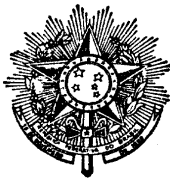
4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- 5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 5.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
 - 5.2.6.1. Não será permitida a participação de cooperativas uma vez que, pela natureza do objeto desta licitação, a execução dos serviços não é passível de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação e habitualidade, seja entre a cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a Administração, nos termos da legislação vigente em especial os dispositivos supramencionados.
 - 5.2.7. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 5.2.7.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
 - 5.2.8. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 5.2.9. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 5.2.10. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
 - 5.2.11. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:
- 6.6.1. valor unitário e total do item;
 - 6.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- 7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



7.18.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “*chat*” prazo mínimo de **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



8.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

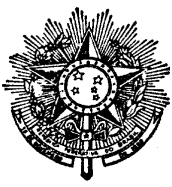
9.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

9.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **4 (quatro) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

9.4. **Habilitação jurídica:**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



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

9.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

9.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.6. 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;

9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.5.2. 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.

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

9.5.4. 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;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



9.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

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

9.6. Os licitantes que **não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.6.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

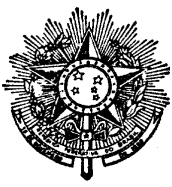
9.6.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.6.4. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



9.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.6.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.6.4.3.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

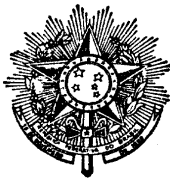
9.7. As empresas, **cadastradas ou não no SICAF**, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.7.1. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (Art. 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (Art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

9.7.2. Registro junto ao CRN da empresa licitante e do profissional (ais) técnico(s) responsável (áveis), nutricionista, indicado(s) para prestação do objeto licitado juntamente com prova atualizada de regularidade com o CRN (empresa e profissional), através de certidão ou outro documento expedido pelo Órgão. Se o profissional indicado, não for de Minas Gerais, este deverá solicitar sua Inscrição secundária ou Transferência para o CRN-MG. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação.

9.7.3. Declaração da Licitante informando que visitou o local e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para elaboração da proposta comercial e das condições locais para execução dos serviços e cumprimento das obrigações inerentes ao objeto licitado.

9.7.4. A comprovação de aptidão e capacidade técnica para desempenho da atividade pertinente e compatível com as características, quantidade e prazo do objeto da licitação, deverá ser feita por meio de provas de o licitante possuir em seu quadro, na data prevista para qualificação técnica, profissional na área de nutrição, mencionado(s) no subitem 9.7.2 detentor(es) de atestado(s) na área de fornecimento de alimentação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



transportada, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que tenha semelhança em complexidade, quantidades e prazos do objeto desta licitação, por período não inferior a 1 (um) ano, contendo:

- 9.7.4.1. Prazo contratual: data de início e término;
 - 9.7.4.2. Local da prestação dos serviços;
 - 9.7.4.3. Natureza da prestação dos serviços;
 - 9.7.4.4. Quantidade de refeições fornecidas, no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições e que estas sejam em quantidades equivalentes ou superiores ao total das refeições previstas para o Edital. Considera-se quantitativo equivalente o correspondente a 50% do total estimado da presente demanda, percentual este que se refere à refeição principal, almoço;
 - 9.7.4.5. Caracterização do bom desempenho da contratada;
 - 9.7.4.6. Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.
 - 9.7.4.7. Entende-se por quadro permanente o profissional devidamente registrado em carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviço autônomo, ou se sócio-gerente ou cotista com a apresentação e comprovação mediante contrato social, ou Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica fornecida pelo CRN, constando o nome do profissional indicado no subitem 9.7.2;
 - 9.7.4.8. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
 - 9.7.4.9. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 9.7.4.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 9.7.5. Indicação de provas de que são capazes de produzir, conservar as refeições na temperatura adequada para consumo e transportar as mesmas, indicando por meio de listagem os seguintes itens: as instalações; o pessoal técnico adequado e disponível para a produção; a quantidade dos equipamentos; os veículos dotados de compartimentos hermeticamente fechados, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos para efetivação das entregas, etc. Todos os itens da listagem apresentada, serão verificados “in loco”, conforme previsto no subitem 9.7.8.
- 9.7.6. Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos, e comprovar que possui implantado, o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, de acordo com a Portaria 1.428/MS, de 26/11/1993.
- 9.7.7. Declaração de que, caso vencedor da licitação, providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução do fornecimento, complementarmente aos que sejam de propriedade da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



CONTRATANTE, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento, e ainda, declaração de que se responsabilizará pela manutenção e conservação de todos os equipamentos e utensílios durante o período da contratação.

9.7.8. Após aprovação de todos os requisitos da qualificação técnica, exigidos nos subitens 9.7.1 ao 9.7.7, a Contratante realizará visita “in loco” para verificação das instalações e condições do local e posteriormente emitirá Parecer Técnico informando se atende ou não a todos os requisitos para fornecimento do objeto desta licitação, onde será analisado:

9.7.8.1. As condições de higiene, estrutura física e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e mobiliários;

9.7.8.2. Certificar de que o veículo utilizado para o transporte das refeições é de uso exclusivo para este fim e que apresente condições higiênicas sanitárias adequadas;

9.7.8.3. Verificar se os empregados da contratada estão devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados;

9.7.8.4. Verificar se os funcionários destinados a operacionalização dos serviços possuem atestado de saúde ocupacional (ASO), que comprove estarem aptos para execução do trabalho;

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

9.9. A proposta comercial e todos os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), no prazo **de 24 (vinte e quatro) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação via e-mail: para: **danielcsu@dof.ufop.br** com cópia para: **hernandes@proad.ufop.br**, **antonio@dof.ufop.br** e **rosimar@dof.ufop.br**. Caso o Pregoeiro julgue necessário, posteriormente poderá ser solicitado o envio dos documentos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação via sistema;

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

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

9.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.12. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



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

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

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

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

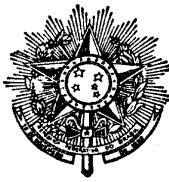
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



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.

- 14.1.1. 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).
- 14.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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 nº 8.666, de 1993;
- 14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 14.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 14.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 14.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 14.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 14.4. 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.
- 14.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- 14.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 14.7. 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 **07 (sete) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 14.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.9. Será considerada extinta a garantia:
 - 14.9.1. 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;
 - 14.9.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

15. DO TERMO DE CONTRATO

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



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

15.2.1. 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.

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

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

16. DO REAJUSTE

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

17. DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios operacionalização dos serviços e da fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. apresentar documentação falsa;
- 20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5. não mantiver a proposta;
- 20.1.6. cometer fraude fiscal;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

20.3.1. Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente na forma eletrônica, pelo e-mail **rosimar@dof.ufop.br**, com cópia para **antonio@dof.ufop.br**; **danielcsu@dof.ufop.br** e **hernandes@proad.ufop.br**

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

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços **rosimar@dof.ufop.br**, com cópia para **antonio@dof.ufop.br**; **danielcsu@dof.ufop.br** e **hernandes@proad.ufop.br**

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

22.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ufop.br (ícone licitações) ou www.comprasnet.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Centro de Convergência- Campus Universitário - Morro do Cruzeiro - CEP 35400-000 - Ouro Preto- MG- Brasil, nos dias úteis, no período de expediente da Administração, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.10.1. ANEXO I - Modelo de proposta comercial

22.10.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

22.10.3. ANEXO III - Modelo de Documento para Indicação do Preposto da Contratada

22.10.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

22.10.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Visita Técnica Obrigatória (Emitida pelo Licitante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- 22.10.6. ANEXO VI - Lista de Presença de Visita Técnica
- 22.10.7. ANEXO VII- Termo de Referência;

Ouro Preto, 06 de fevereiro de 2017.

Rosimar Aparecida da Fonseca
Pregoeira - UFOP

Gabriel Augusto Sanches Hernandes
Coordenador de Suprimentos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel personalizado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 114/2016

À UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

A/C: Sr. Pregoeiro (a)

PREGÃO Nº 114/2016

PROCESSO Nº

Prezado Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta fornecimento de alimentação, mediante concessão do uso da edificação, equipamentos, mobiliários e dos utensílios destinados à distribuição da refeição para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades com vista ao fornecimento de duas refeições diárias (segunda a sexta-feira) destinados à comunidade universitária de João Monlevade/MG conforme edital PE 114/2016, para atender às necessidades das unidades da UFOP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus anexos e das Planilhas de custo abaixo.

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com a mão de obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº **114/2016** e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura do Pregão nº **114/2016**.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Fone Comercial: ()

Fax: ()

Celular: ()

Endereço Eletrônico:

Responsável para contato:

Banco:

Agência:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

RG:

Órgão Expedidor:

CPF:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Cargo/Função:

Endereço Comercial:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Fone Comercial: ()

Fax: ()

Celular: ()

Endereço Eletrônico:

CUSTOS			
Especificações	Custo	Nº Refeições	C. Per capita
Semi Estocáveis	R\$	168.750	R\$
Carnes	R\$		R\$
Hortifrutigranjeiros	R\$		R\$
Material de Limpeza	R\$		R\$
Gás GLP	R\$		R\$
Mão de Obra	R\$		R\$
Outros Componentes (*)	R\$		R\$
Total	R\$		

CUSTO MÃO DE OBRA			
Cargo	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
Nutricionista	01	R\$	R\$
Cozinheiro	05	R\$	R\$
Aux. Cozinha	07	R\$	R\$
Almoxarife	01	R\$	R\$
Açougueiro	01	R\$	R\$
Auxiliar de Limpeza	02	R\$	R\$
Técnico em Nutrição	01	R\$	R\$
Total /Mês	18		R\$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



VALOR TOTAL DA PROPOSTA				
item	descrição/especificação	valor unitário	nº de refeições	valor total
1	Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação, mediante concessão do uso da edificação, equipamentos, mobiliários e dos utensílios destinados à distribuição da refeição para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades com vista ao fornecimento de duas refeições diárias (segunda a sexta-feira) destinados à comunidade universitária.	R\$	168.750	R\$

Local , data, nome, e assinatura do responsável legal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

TERMO DE CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO Nº...../....., QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO E A EMPRESA _____ (PROCESSO UFOP Nº 23109.005612/2016-51).

A União, por intermédio da **Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP**, Instituição de Ensino Superior, com sede na Rua Diogo de Vasconcelos, nº 122, Bairro Pilar, 35.400-000, em Ouro Preto – MG, inscrita no CNPJ sob nº 23.070.659/0001-10, inscrição estadual nº 461.570898.0093, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Reitor, Prof. Prof. Marcone Jamilson Freitas Souza, portador da Carteira de Identidade nº MG-1.231.987, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob nº 327.235.476-04 e a empresa, _____, estabelecida na _____, bairro _____, em _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, adiante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____, portador da Carteira de Identidade _____, inscrito no CPF sob o nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº 23109.005612/2016-51 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 114/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para especializada no fornecimento de alimentação, mediante concessão do uso da edificação, equipamentos, mobiliários e dos utensílios destinados à distribuição da refeição para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades com vista ao fornecimento de duas refeições diárias (segunda a sexta-feira), para atender as necessidades da Universidade Federal de Ouro Preto, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



Item	Descrição/ Especificação	Valor Unitário	Nº De Refeições	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação, mediante concessão do uso da edificação, equipamentos, mobiliários e dos utensílios destinados à distribuição da refeição para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades com vista ao fornecimento de duas refeições diárias (segunda a sexta-feira) destinados à comunidade universitária.	R\$	168.750	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15263/154046

Fonte: 112

Programa de Trabalho: 2080

Elemento de Despesa: 3390370039



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



PTRES: 108547

Ação Governamental: 20RK

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do O IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

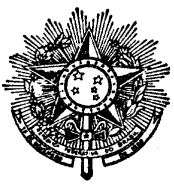
11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos**



11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Minas Gerais, em Belo Horizonte - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ouro Preto, de _____ de 2017.

**Universidade Federal de Ouro Preto
CONTRATANTE**

CONTRATADA

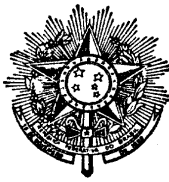
Testemunhas:

1ª - _____

CPF:

2ª - _____

CPF:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO III
MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA
(em papel timbrado da empresa)

Por intermédio do presente instrumento, a empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), com Sede na Cidade de Xxxxxx/XX, neste ato representada pelo Senhor (.....), portador da Cédula de Identidade nº (.....), e do CPF nº (.....), vem perante essa Universidade Federal de Ouro Preto, em atendimento ao item (...) da Cláusula (....) do Contrato nº (xxx/2017-UFOP), indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: xxx/2017-UFOP
Objeto: Prestação dos serviços de...
Preposto da empresa: xxx.xxx.xxx-xx
C.P.F: xxx.xxx.xxx-xx
Cargo: xxx.xxx.xxx
Telefones: (xx) xxxx.xxxx e/ou (xx) xxxx.xxxx
E-mail: xxxxx@xxxx.com.br

Ouro Preto/MG, (.....) de (.....) de 2017.

(Representante da empresa que indicou o preposto)
(Nome da Empresa)

Diante do exposto e em cumprimento ao item (.....) da Cláusula (.....) do Contrato nº (xxx/2017-UFOP), fica ACEITO o Senhor (.....) como preposto da empresa (.....), devendo este, sempre que necessário, estar a disposição da Universidade Federal de Ouro Preto, para a resolução das questões referentes ao presente instrumento contratual.

Ouro Preto/MG, (.....) de (.....) de 2017.

Judith Gomes de Oliveira



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato (R\$)
Valor Total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA (EMITIDA PELO LICITANTE)
(em papel timbrado da empresa)

Declaro, em atendimento ao Previsto no Edital do Pregão Eletrônico n.º 114/2016, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, e-mail _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF n. _____, para fins de participação na licitação, compareci perante o representante da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) e vistoriei os locais onde serão executados os serviços, onde tomei conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeito com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local),de de 2017 .

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE
(NOME DA EMPRESA)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO VI
LISTA DE PRESENÇA DE VISITA TÉCNICA– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2016

Objeto: contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação, mediante concessão do uso da edificação, equipamentos, mobiliários e dos utensílios destinados à distribuição da refeição para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades com vista ao fornecimento de duas refeições diárias (segunda a sexta-feira) destinados à comunidade universitária, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo de Contrato e no Termo de Referência, anexo do Edital, para atender às necessidades das unidades da UFOP.

Empresa:	
Telefones:	
Representante:	
Assinatura:	
CNPJ:	
e-mail:	
Cargo:	
Representante UFOP:	
Data da visita:	

Empresa:	
Telefones:	
Representante:	
Assinatura:	
CNPJ:	
e-mail:	
Cargo:	
Representante UFOP:	
Data da visita:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO VII
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Este documento foi elaborado à luz da lei 8.666/93, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório, tendo por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão a licitação com vistas a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA especializada para produção, distribuição de refeição e outras atividades no Restaurante Universitário de João Monlevade - MG

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação, mediante concessão do uso da edificação, equipamentos, mobiliários e dos utensílios destinados à distribuição da refeição para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades com vista ao fornecimento de duas refeições diárias (segunda a sexta-feira) destinados à comunidade universitária conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	Nº DE REFEIÇÕES	VALOR MÁXIMO
1	Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação, mediante concessão do uso da edificação, equipamentos, mobiliários e dos utensílios destinados à distribuição da refeição para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades com vista ao fornecimento de duas refeições diárias (segunda a sexta-feira) destinados à comunidade universitária.	R\$ 15,93	168.750	R\$ 2.688.187,50

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Decreto nº. 2271, de 07 de julho de 1997, dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, estabelecendo que poderão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, ressaltando que as atividades de transportes, entre outras, serão, de preferência, objeto de execução indireta. Adicionalmente, o mencionado decreto estabelece a possibilidade de execução indireta de atividades inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

2.2. No mesmo diapasão, a Instrução Normativa 02, de 30 de abril de 2008, disciplina a contratação desses serviços, permitindo a terceirização de serviços continuados que apoiem a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

2.3. No caso das atividades a serem desenvolvidas no Restaurante Universitário unidade de João Monlevade onde não haverá o serviço de produção de refeições, por não ter uma cozinha industrial equipada para este fim e somente se utilizará do serviço de distribuição de refeição com copa de higienização através da refeição transportada originada do prestador de serviços.

2.4. Esta situação ocorre justamente quando a UFOP vem ampliando, de maneira significativa, o número de cursos e de alunos, bem como suas áreas físicas, o que torna imprescindível a terceirização de tais atividades, de acordo com a lei, para garantir-se o suporte adequado às suas atividades básicas de ensino, pesquisa, extensão e cultura.

2.5. Sendo assim, pretende-se contratar a prestação dos serviços descritos, a serem atendidos por profissionais não pertencentes ao quadro de pessoal da UFOP, por meio de empresa capacitada, com caráter de essencialidade ao funcionamento ininterrupto de suas atividades básicas sobre as quais se assenta o desejado desenvolvimento institucional.

2.6. Os serviços serão prestados no Restaurante Universitário da UFOP que está localizado no Campus João Monlevade. O número de usuários, o tipo de refeição e os horários de funcionamento devem ser observados e a alimentação fornecida deverá estar adequada do ponto de vista nutricional e higiênico-sanitária, além de atender, no que couber às normas e legislações vigentes.

2.7. Os Restaurantes Universitários da Universidade Federal de Ouro Preto têm as seguintes finalidades:

2.7.1. Atender a Comunidade universitária, constituída de estudantes, servidores técnico-administrativos, docentes, visitantes e situações especiais previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

Fornecer refeições saudáveis e nutricionalmente equilibradas, contribuindo para a saúde e bem-estar da comunidade universitária.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- 2.7.2. Gerar diretrizes alimentares para a comunidade universitária visando à prevenção e o controle dos distúrbios nutricionais e das doenças crônico não transmissível.
- 2.7.3. Apoiar e implantar programas de qualidade na área de alimentação e nutrição e afins com ênfase nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- 2.7.4. Fomentar ações educativas de incentivo ao consumo de alimentos regionais especialmente frutas, legumes e verduras, em atendimento à Estratégia Global de Alimentação, Atividade Física e Saúde.
- 2.7.5. Acompanhar a situação alimentar e nutricional dos usuários, por meio do incentivo à implantação do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN.
- 2.7.6. Promover ações de práticas alimentares saudáveis para os usuários.
- 2.8. Para fins da execução desse contrato não será cobrada taxa de ocupação, em contrapartida, a contratada será única responsável pela manutenção do prédio onde se situa o Restaurante Universitário, das instalações e de equipamentos concedidos para uso, responsabilizando-se por reparos de pequeno, médio e grande porte, sempre que determinados pela UFOP e sempre que se fizerem necessários.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

O Edital da licitação deverá prever, quanto aos aspectos técnicos da empresa a ser CONTRATADA, que esta deverá apresentar:

- 4.1. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (Art. 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (Art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.
- 4.2. Registro junto ao CRN da empresa licitante e do profissional (ais) técnico(s) responsável (áveis), nutricionista, indicado(s) para prestação do objeto licitado juntamente com prova atualizada de regularidade com o CRN (empresa e profissional), através de certidão ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



outro documento expedido pelo Órgão. Se o profissional indicado, não for de Minas Gerais, este deverá solicitar sua Inscrição secundária ou Transferência para o CRN-MG. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação.

4.3. Declaração da Licitante informando que visitou o local e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para elaboração da proposta comercial e das condições locais para execução dos serviços e cumprimento das obrigações inerentes ao objeto licitado.

4.4. A comprovação de aptidão e capacidade técnica para desempenho da atividade pertinente e compatível com as características, quantidade e prazo do objeto da licitação, deverá ser feita por meio de provas de o licitante possuir em seu quadro, na data prevista para qualificação técnica, profissional na área de nutrição, mencionado(s) no subitem 4.2 detentor(es) de atestado(s) na área de fornecimento de alimentação transportada, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que tenha semelhança em complexidade, quantidades e prazos do objeto desta licitação, por período não inferior a 1 (um) ano, contendo:

4.4.1. Prazo contratual: data de início e término;

4.4.2. Local da prestação dos serviços;

4.4.3. Natureza da prestação dos serviços;

4.4.4. Quantidade de refeições fornecidas, no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições e que estas sejam em quantidades equivalentes ou superiores ao total das refeições previstas para o Edital. Considera-se quantitativo equivalente o correspondente a 50% do total estimado da presente demanda, percentual este que se refere à refeição principal, almoço;

4.4.5. Caracterização do bom desempenho da contratada;

4.4.6. Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.4.7. Entende-se por quadro permanente o profissional devidamente registrado em carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviço autônomo, ou se sócio-gerente ou cotista com a apresentação e comprovação mediante contrato social, ou Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica fornecida pelo CRN, constando o nome do profissional indicado no subitem 4.2;

4.4.8. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

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

4.4.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



4.5. Indicação de provas de que são capazes de produzir, conservar as refeições na temperatura adequada para consumo e transportar as mesmas, indicando por meio de listagem os seguintes itens: as instalações; o pessoal técnico adequado e disponível para a produção; a quantidade dos equipamentos; os veículos dotados de compartimentos hermeticamente fechados, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos para efetivação das entregas, etc. Todos os itens da listagem apresentada, serão verificados “in loco”, conforme previsto no subitem 4.8.

4.6. Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos, e comprovar que possui implantado, o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, de acordo com a Portaria 1.428/MS, de 26/11/1993.

4.7. Declaração de que, caso vencedor da licitação, providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução do fornecimento, complementarmente aos que sejam de propriedade da CONTRATANTE, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento, e ainda, declaração de que se responsabilizará pela manutenção e conservação de todos os equipamentos e utensílios durante o período da contratação.

4.8. Após aprovação de todos os requisitos da qualificação técnica, exigidos nos subitens 4.1 ao 4.7, a Contratante realizará visita “in loco” para verificação das instalações e condições do local e posteriormente emitirá Parecer Técnico informando se atende ou não a todos os requisitos para fornecimento do objeto desta licitação, onde será analisado:

4.8.1. As condições de higiene, estrutura física e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e mobiliários;

4.8.2. Certificar de que o veículo utilizado para o transporte das refeições é de uso exclusivo para este fim e que apresente condições higiênicas sanitárias adequadas;

4.8.3. Verificar se os empregados da contratada estão devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados;

4.8.4. Verificar se os funcionários destinados a operacionalização dos serviços possuem atestado de saúde ocupacional (ASO), que comprove estarem aptos para execução do trabalho;

5. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços de produção e distribuição tem como característica principal, a garantia de duas refeições diárias (almoço e jantar) de segunda a sexta-feira, para a comunidade universitária, no Restaurante Universitário do campus João Monlevade no Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas (ICEA). As refeições serão balanceadas e em condições



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



higiênico-sanitárias adequadas conforme norma da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. A produção do serviço se dará nas dependências da CONTRATADA e a distribuição e higienização se dará nas dependências da CONTRATANTE. Demais informações quanto à forma de execução, quantidade, periodicidade, obrigações, etc., se encontram descritas neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços oferecidos deverão atender à legislação:

5.2.1. Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria 1428, de 26/11/93), Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos.

5.2.2. Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275 - Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos; RDC Nº216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação.

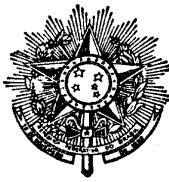
5.2.3. Da Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR 14701 - Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura.

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. As refeições serão entregues na unidade do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas (ICEA, situada no seguinte endereço: *Campus* João Monlevade - Rua 37, nº 115 - Bairro Loanda - CEP 35931-026 - João Monlevade /MG – Brasil,

6.2. Para processamento, transporte do quantitativo de refeições descritas na tabela abaixo, a mão de obra envolvida na prestação do serviço deve obedecer a uma escala de 180 horas/mês de segunda a sexta, de forma que a CONTRATADA mantenha o mesmo número de funcionários em todos os dias de 12 horas.

Dia	ICEA		
	Almoço	Jantar	Total
Segunda	350	400	750
Terça	350	400	750
Quarta	350	400	750
Quinta	350	400	750
Sexta	350	400	750
Total	1.750	2.000	3.750



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



Período	ICEA		
	Almoço	Jantar	Total
Mensal	7.700	8.800	16.500
Período	78.750	90.000	168.750

7. HORÁRIOS E FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS

REFEIÇÃO	HORÁRIO
Almoço	Das 11:40 às 13:40 hs
Jantar	Das 17:00 às 19:00 hs

7.1. As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária, entregues no horário acima e da seguinte forma:

7.1.1. As refeições devem ser porcionadas uniformemente em estrita observância às quantidades estabelecidas na Composição dos Cardápios (vide anexo I)

7.1.2. A refeição deverá ser transportada em recipientes individuais denominados gastronormes e acondicionados em caixa isotérmicas, de modo a garantir suas características organolépticas e físico-químicas.

7.1.3. A fruta deverá ser sanitizada para ser fornecida;

7.1.4. A gelatina, ou pudim deverão ser acondicionados em recipiente descartável com tampa, atingindo sua capacidade de 100 ml.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS REFEIÇÕES

8.1. A Empresa contratada deverá servir 02 (duas) refeições diárias para a comunidade universitária (Almoço e Jantar de segunda a sexta - feira);

8.2. O almoço e o jantar deverão constar de:

- Um tipo de salada
- Um prato protéico
- Uma guarnição
- Arroz Branco, Arroz Integral e Feijão.
- Sobremesa (fruta, doce e fruta opcional ao doce na proporção de 70 doces para 30 frutas);



- Suco Natural Industrializado (350 ml) através de refresqueira com dosador eletrônico (vide cardápio anexo II);

8.3. A Empresa contratada deverá servir aos usuários vegetarianos: Prato Vegetariano em substituição ao Prato Proteico e às Guarnições que contenham carnes. Devendo ser as preparações à base de soja, trigo, grão de bico, legumes, feijão branco e ovos, etc.

OBS: A guarnição do jantar por 3 (três) dias será composta de sopa (segunda, quarta e sexta-feira).

9. CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS REFEIÇÕES

9.1. As refeições servidas no Restaurante Universitário serão em bandeja estampada, adotando a seguinte forma de distribuição:

9.1.1. Sistema self-service com porcionamento do prato protéico e sobremesa.

9.1.2. O cardápio praticado deverá ser indicado pela Coordenadoria dos Restaurantes Universitários;

9.1.3. Os gêneros e produtos componentes do cardápio, quando necessário, poderão ser substituídos por outros gêneros alimentícios do mesmo tipo ou composição nutricional similar desde que haja concordância prévia da CONTRATANTE.

9.1.4. Fica facultado à CONTRATANTE, o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela CONTRATADA.

9.2. Cabe a CONTRATADA, divulgar o cardápio semanalmente, em local visível ao atendimento, nas dependências da CONTRATANTE, bem como disponibilizá-lo em meio eletrônico.

9.3. A CONTRATADA deverá manter Livro de Ocorrências, no qual registrará incidente ou ocorrência não rotineira que vierem a ocorrer durante a execução do objeto do contrato, devendo este Livro estar disponível para consulta pela CONTRATANTE.

9.4. As preparações com glúten e lactose deverão ser identificadas na distribuição aos usuários;

9.5. Deverá haver rígida observância em especial quanto à consistência, princípios nutricionais e demais especificações sendo relevante a higienização e a assepsia das preparações e manipulações. Deve-se seguir o horário de distribuição da alimentação, conforme determinação da contratante.

9.6. A elaboração da alimentação deve ser dentro do melhor padrão técnico alimentício.

9.7. A empresa deverá fornecer, sempre que solicitada, amostra das preparações para degustação pela equipe de fiscalização e controle.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



9.8. A empresa deverá fornecer temperos para saladas, sendo que o sal deverá ser fornecido em sache (uma unidade por pessoa), e os demais itens (vinagre e óleo composto) deverão estar dispostos sobre as mesas;

9.9. Para preparo e elaboração de refeições, deverão ser observadas e cumpridas, as seguintes características:

9.9.1. As carnes utilizadas no cardápio deverão obedecer a um padrão conforme características técnicas, apresentadas neste termo de referência, devendo ser adquiridas de estabelecimentos que tenham Serviço de Inspeção Federal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do Órgão fiscalizador estadual (IMA);

9.9.2. Não deverão ser utilizadas carnes que não estejam constando na padronização, cuja qualidade seja inferior ao tipo proposto pela tabela em anexo: Quantidade, per capita e frequência mensal dos pratos;

9.9.3. A empresa contratada deverá usar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio.

9.9.4. O recebimento dos gêneros poderá ser fiscalizado pela equipe do Restaurante Universitário e, sempre que se fizer necessário serão coletadas amostras para análise.

9.9.5. Os produtos (carnes, sucos, produtos lácteos, etc.) a serem utilizados devem estar devidamente inspecionados e aprovados pelos órgãos de fiscalização sanitária.

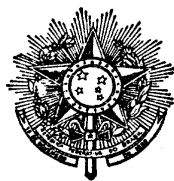
9.9.6. As carnes adquiridas pela CONTRATADA deverão ser manipuladas nas dependências da empresa, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, moídas, e/ou porcionadas.

9.9.7. A contratada deverá fazer uso de maionese industrializada quando este ingrediente fizer parte de seu cardápio.

9.9.8. A Empresa contratada deverá manter estoque mínimo dos produtos, respeitando normas técnicas de estocagem, devendo efetuar a substituição de produtos de marcas duvidosas, sempre que necessário, mediante justificativa técnica da Contratante, devendo disponibilizar outro produto, com um prazo de 12 h para produtos existentes no mercado local e 24h para produtos advindos de outras cidades.

9.9.9. Armazenar os gêneros e os produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção e algum outro material que não gêneros alimentícios de forma a garantir as condições ideais de armazenamento.

9.9.10. Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em ambientes e recipientes adequados e corretamente identificados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- 9.9.11. Manter geladeiras, freezers e câmaras frias permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco.
- 9.9.12. Os gêneros alimentícios semi-estocáveis deverão ter prazo de validade de 80% a vencer;
- 9.9.13. Todos os gêneros perecíveis, não perecíveis e produtos de limpeza e de sanitização deverão ser armazenados conforme o primeiro que vence é o primeiro que sai.
- 9.10. Os técnicos de fiscalização deverão ter acesso ao estabelecimento dos fornecedores da contratada, sendo acompanhados pelo responsável técnico da Contratante, mesmo sem prévio aviso.
- 9.11. A empresa deverá atestar a potabilidade da água (utilizada na preparação de refeições) através de laudos laboratoriais onde sejam analisados os coliformes totais e fecais, e apresentar relatório dos resultados à Contratante.
- 9.12. Não será permitido colocar à disposição dos usuários bebidas alcoólicas, sucos artificiais e refrigerantes;

10. CARDÁPIOS A SER EXECUTADOS

- 10.1. Os cardápios a serem executados deverão seguir os mesmos padrões de per captas, qualidade e porcionamento após cocção e ser o mesmo proposto pelo Restaurante Universitário da UFOP. Composto-se de 6 mapas de cardápios, sendo que cada um atende de Segunda a Sexta, totalizando 45 dias.
- 10.2. As mudanças do cardápio que por ventura venham ocorrer deverão ser comunicadas com antecedência de 24 h à Coordenadoria dos Restaurantes Universitários para divulgação à comunidade universitária e que estas mudanças tenham o mesmo peso nutricional e financeiro da composição do cardápio.
- 10.3. Para execução dos cardápios, deverá ser observado: Relação de gêneros alimentícios indicando marca e data de fabricação. A forma de preparo ficará a critério da CONTRATADA, sempre orientado por nutricionista, observando o cardápio previamente indicado pela CONTRATANTE;
- 10.4. **Per capita (vide anexo2)**



11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:
- 11.1.1. Pré-preparo, cocção e distribuição dos alimentos;
 - 11.1.2. Acondicionamento das refeições em recipientes gastronormes e transportadas em caixas isotérmicas;
 - 11.1.3. Expedição e transporte em veículo devidamente adequado para este fim e distribuição das refeições na unidade de ensino;
 - 11.1.4. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na produção e distribuição das refeições;
- 11.2. Os serviços devem estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista;
- 11.3. O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes (RDCs nº. 275 de 21 de outubro de 2002 e 216 de 15 de setembro de 2004);
- 11.4. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente;
- 11.5. A alimentação fornecida deverá estar em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- 11.6. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos até a sua entrega, devendo ser preenchido planilha de controle de temperatura, conforme RDC nº 216;
- 11.7. Deverão ser efetuados controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente, ou a qualquer momento em casos de suspeita de toxinfecções alimentares.
- 11.8. Deverão ser utilizados utensílios apropriados e procedimentos de segurança e higiene adequados para o porcionamento uniforme das refeições;
- 11.9. A contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP) das unidades da prestação de serviços da CONTRATANTE, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- 11.10. A contratada deverá implantar no RU o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a portaria 1.428/MS, de 26/11/1993.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



11.11. Fornecer à equipe de controle de qualidade do RU/UFOP amostra em quantidade suficiente de todas as preparações antes de ser distribuída aos comensais para aprovação. Serão avaliados: (a) temperatura; (b) componentes básicos das preparações (ficha técnica); (c) características organolépticas.

11.12. Realizar a distribuição das refeições obedecendo rigorosamente o horário estabelecido pela CONTRATANTE.

12. OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Do Preparo da Alimentação

12.1.1. O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando as técnicas recomendadas, e de acordo com o regulamento técnico estabelecido pela vigilância sanitária.

12.1.2. Os alimentos coccionados e que serão transportados deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas, sobremesas e frios), até o momento da entrega.

12.1.3. Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio e conservados em refrigeração até o momento da entrega.

12.1.4. Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com filme de P.V.C. atóxico e mantidos em temperaturas adequadas. A água para produção de refeições e sanitização de gêneros alimentícios deverá ser filtrada.

12.2. Da Distribuição das Refeições

12.2.1. A produção e distribuição das refeições serão de responsabilidade da CONTRATADA, observados os horários pré-estabelecidos.

12.2.2. Todos os componentes do cardápio previstos para o atendimento deverão estar disponíveis em quantidades e qualidade adequadas para servir do primeiro ao último comensal e até o último minuto do horário previsto de atendimento de modo a não alterar a sua composição inicial, excepcionalmente havendo insuficiência de parte das preparações ou do cardápio em sua totalidade, a reposição deverá ocorrer em tempo hábil de forma que não prejudique o atendimento aos usuários.

12.2.3. Os recipientes a serem utilizados no transporte e distribuição, deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



12.2.4. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados.

12.2.5. Manter utensílios, equipamentos e locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.

12.2.6. Executar monitoramento e controle de temperatura observando o que segue:

12.2.7. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção.

12.2.8. Os equipamentos devem ser ajustados nas temperaturas exigidas na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.

12.2.9. Os termômetros devem ser calibrados periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.

12.2.10. Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.

12.2.11. Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, lacrados e identificados com nome da preparação e data de produção, mantendo-as sob a refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas.

12.2.12. Não reutilizar preparações prontas que foram colocadas à disposição dos usuários na rampa de distribuição (restos).

12.2.13. Desprezar, no mesmo dia, os restos de alimentos podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados (sobras), conforme a legislação vigente.

OBS. O prato principal e a salada deverão ser servidos por funcionário da contratada.

12.3. **Da Higiene**

12.3.1. A higienização das dependências cedidas (equipamentos, utensílios e mobiliários) envolvidos na prestação do serviço (produção e distribuição de refeição)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



será de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser mantidos no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação;

12.3.2. A potabilidade da água deve ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, devendo ser coletada no mínimo 03 (três) pontos, sendo um na área de produção, um na área de distribuição e outro próximo à caixa d'água.

12.3.3. As amostras serão coletadas pelo funcionário da empresa especializada, devidamente treinado, conforme as especificações do Manual de procedimento para coleta do LACEN ou outro habilitado.

12.3.4. O reservatório de água deve ser higienizado em um intervalo máximo de 06 (seis) meses, por empresa qualificada, devendo os registros de manutenção ser apresentados à CONTRATANTE.

12.3.5. Proceder sistematicamente o controle do nível de contaminação ambiental (superfícies, utensílios e equipamentos), seguindo legislações vigentes e/ou manuais elaborados pela Coordenação do Restaurante Universitário.

12.3.6. A CONTRATANTE deverá acompanhar a coleta das amostras.

12.3.7. Deverão ser apresentadas cópias dos certificados da execução dos serviços mencionados acima.

12.3.8. O controle integrado de pragas será realizado, sempre que necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada, à custa da CONTRATADA utilizando-se de produtos autorizados pelo Ministério da Saúde.

12.3.9. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA.

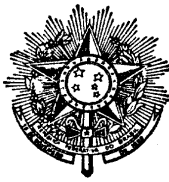
12.3.10. Deverá ser fornecido pela empresa, sabonete antisséptico, álcool gel e papel toalha para higienização de mãos pelos usuários do restaurante, garantindo sua eficiente reposição, durante todo o período de funcionamento.

12.3.11. Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pela legislação vigente.

12.3.12. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deve obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.

12.3.13. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.

12.3.14. Manter, por conta própria, as áreas de preparação e manipulação dos alimentos e o salão de refeições rigorosamente limpos e arrumados, bem como mesas (inclusive os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas.

12.3.15. A higienização do local, equipamentos e utensílios deverá seguir periodicidade descrita:

12.3.15.1 Diariamente: toda a área de produção, refeitórios, copas, cocção; câmara fria; pisos, rodapés e ralos; cadeiras e mesas (refeitórios); lavatórios (pias); estoque e estrados; sanitários; contêineres e recipientes de lixo.

12.3.15.2 As mesas do refeitório deverão ser limpas com álcool após sua utilização.

12.3.15.3 Diariamente ou de acordo com o uso: equipamentos, utensílios, bancadas, superfícies de manipulação, saboneteiras e borrifadores.

12.3.15.4 Semanalmente: geladeiras e freezers; luminárias, interruptores e tomadas; telas; paredes; portas e janelas; prateleiras; coifa.

12.3.16. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.

12.3.17. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.

12.3.18. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;

12.3.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar contêineres limpos, com tampa e em quantidade suficiente para o acondicionamento do lixo.

12.3.20. O lixo deverá ser removido diariamente, quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais.

12.3.21. A destinação final dos resíduos produzidos nas unidades dos RUs será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar, caso necessário, às suas expensas o acondicionamento, o transporte e a destinação.

12.4. **Do Pessoal**

12.4.1. A contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente as obrigações contratuais assumidas.

12.4.2. É obrigatória a supervisão por parte da nutricionista ao menos uma vez por semana na unidade de distribuição.

12.4.3. Os empregados deverão apresentar-se barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, pulseiras e outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante o serviço.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



12.4.4. Os uniformes devem ser fornecidos pela CONTRATADA, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor branca, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo ainda, rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer peça similar.

12.4.5. Os manipuladores devem manter o asseio pessoal precisando ter um local apropriado para guardar os objetos de uso pessoal.

12.4.6. Os manipuladores deverão ser afastados, até a melhoria da sua condição de saúde, da atividade de manipulação ao apresentarem lesões ou enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, preparações e ou refeições.

12.4.7. Os manipuladores de alimentos não devem fumar ou manipular aparelhos eletrônicos como celulares e outros durante o expediente.

12.4.8. A CONTRATADA deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentar-se sem bigode, barbeados, cabelos protegidos, com as unhas aparadas.

12.4.9. Não será permitido o uso de sandálias, sapatilhas, chinelos e tamancos.

12.4.10. Para o controle da qualidade dos alimentos produzidos na unidade, os manipuladores deverão realizar exames admissionais, periódicos e demissionais específicos atendendo a Norma Regulamentadora Nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

12.4.11. Submeter-se às normas de segurança recomendadas pela CONTRATANTE e à legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

12.4.12. Apresentar à CONTRATANTE cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

12.4.13. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



12.4.14. Atender às exigências da Norma Regulamentadora 17 – NR 17, do Ministério de Trabalho.

12.4.15. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), necessários aos seus empregados.

12.4.16. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI, fornecidos pela CONTRATADA, para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos da NR 6.

12.4.17. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, os seus empregados forem vítimas na prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da UFOP.

12.4.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meios próprios.

12.4.19. Responder por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados.

12.5. Dos Equipamentos, utensílios e mobiliários

12.5.1. Os equipamentos, utensílios e mobiliários existentes nas dependências da CONTRATANTE, por ocasião do contrato, deverão ser relacionados e entregues à empresa vencedora, a qual assumirá a posse para uso e guarda no serviço, devendo ser realizada periodicamente a manutenção preventiva e corretiva.

12.5.2. Deverá ser assinado Termo de Responsabilidade, que constará anexa toda a listagem de materiais entregues à CONTRATADA.

12.5.3. Ficará a cargo da CONTRATADA, adquirir equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à prestação dos serviços, complementares aos disponibilizados pela CONTRATANTE.

12.5.4. Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos e utensílios com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições.

12.5.5. Devolver, ao término do contrato, em perfeito estado de conservação, equipamentos, utensílios, móveis e instalações prediais pertencentes à CONTRATANTE que forem disponibilizados à CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



12.5.6. A CONTRATANTE poderá reter o valor da nota fiscal referente à reposição desses materiais, caso a CONTRATADA não obedeça ao estabelecido.

12.6. Da manutenção de equipamentos

12.6.1. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: quebra de equipamentos, e outros acontecimentos, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos serviços contratados.

12.6.2. A CONTRATADA, quando do início do contrato, deverá apresentar cronograma de manutenção preventiva de todos os equipamentos existentes no RU.

12.6.3. O Plano de Manutenção deverá ser apresentado até 30 dias após o início dos trabalhos.

12.6.4. Os serviços de manutenção preventiva programada serão prestados mensalmente pela CONTRATADA, em horário que venha a ser acordado entre as partes, de forma que garantam as condições seguras e adequadas de funcionalidade.

12.6.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados tão logo seja constatada, alguma anormalidade e/ou defeito no funcionamento de equipamentos e/ou componentes, pelo serviço de manutenção preventiva programada ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

12.6.6. Os serviços de manutenção corretiva deverão obedecer às diretrizes estabelecidas a seguir:

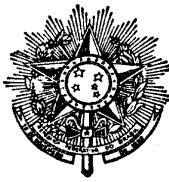
12.6.7. A CONTRATADA deverá atender ao chamado técnico para manutenção corretiva em período integral (24 horas por dia, 07 dias por semana);

12.6.8. O chamado técnico deverá ser atendido pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação e/ou solicitação telefônica da CONTRATANTE;

12.6.9. Entende-se como chamado técnico, a necessidade de acionar a equipe com técnico especializado para atendimento eventual e/ou emergencial, portando ferramentas, equipamentos, peças ou componentes específicos com o intuito de solucionar o evento ou problema identificado pelos serviços de manutenção preventiva ou solicitação telefônica da CONTRATADA.

12.6.10. O atendimento para chamado técnico será categorizado em três níveis:

12.6.10.1. URGENTE – caracterizado pelo fato do equipamento se encontrar totalmente paralisado. Neste caso o pedido de serviço será atendido imediatamente e o pessoal técnico chegará ao local em até 06 (seis) horas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



corridas, contadas após a comunicação do problema pela CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada em até 04 (quatro) horas;

12.6.10.2. GRAVE – caracterizado pelo equipamento se encontrar gravemente prejudicado. Neste caso a equipe técnica deverá chegar ao local em até 06 (seis) horas corridas, contadas após a comunicação do problema pela CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada em até 12 (doze) horas;

12.6.10.3. NÃO CRÍTICO – caracterizado pelo fato do equipamento estar em condições não significativamente restrita de uso. Nesta hipótese, a equipe técnica chegará ao local em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas após a comunicação pela CONTRATADA, com solução do problema em até 48 (quarenta e oito) horas.

12.6.11. A manutenção corretiva e o suporte técnico dos equipamentos devem ser executados por empresa e profissionais especializados, com comprovada experiência na manutenção desses equipamentos, devendo a mesma ser credenciada, autorizada ou parceira do fabricante das mesmas.

12.6.12. A manutenção preventiva e corretiva envolve reposição de peças e/ou componentes devendo garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos equipamentos.

12.6.13. Emitir relatório técnico informando todos os procedimentos realizados, bem como possíveis substituições de peças, a cada manutenção realizada, seja ela preventiva ou corretiva.

12.6.14. Os equipamentos de propriedade da UFOP somente poderão ser retirados dos locais em que foram recebidos/disponibilizados para manutenção, após solicitação escrita e autorização da CONTRATANTE.

13. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

Para formulação da proposta de preço, os interessados deverão elaborar Planilha de formação de Custos e Formação de Preços com valores unitários das refeições, devendo na composição de preços considerarem:

13.1. Dos Custos:

Especificações	Custo	Nº Refeições	C. Percapta
Semi Estocáveis	R\$	168.750	R\$
Carnes	R\$		R\$
Hortifrutigranjeiros	R\$		R\$
Material de Limpeza	R\$		R\$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



Gás GLP	R\$		R\$
Mão de Obra	R\$		R\$
Outros Componentes (*)	R\$		R\$
Total	R\$		R\$

(*) Despesas correntes (água, luz, telefone, desratização), serviço de contabilidade, equipamentos/utensílios/mobiliários, locação do espaço/veículo para transporte de refeições (13%)

13.1.1. Gêneros Alimentícios

Para cálculo desses custos devem ser considerados os gêneros alimentícios relacionados neste Termo de Referência, e serem utilizados por tipo de refeição, com a respectiva frequência de utilização per capita, apurando-se as quantidades mensais de cada gênero ou produto, obtendo-se o custo unitário do almoço e jantar. Para racionalização das atividades para produção das refeições, podem ser agregados produtos disponíveis no mercado local, desde que haja similaridade no aspecto nutricional e qualidade.

13.1.2. Produtos Descartáveis e de Limpeza/Higiene

13.1.2.1. Recipientes e Descartáveis:

Para apuração dos custos com recipientes e descartáveis individualizados, deverá ser considerado para efeito de composição de preço: copo descartável de 100 ml (sobremesa com tampa), filme plástico, luvas descartáveis, saco plástico e outros.

13.1.2.2. Material de Limpeza e Higiene:

Para efeito de custo do material de limpeza e higiene, deverá ser considerado o percentual de 3,5% do custo relativo ao fornecimento dos gêneros alimentícios, com base em dados de previsão de atendimento de refeições.

13.1.2.3. Equipamentos/Utensílios

Determinar despesas com equipamentos e utensílios a serem utilizados na estruturação do ambiente em que será preparada e distribuída a alimentação, através da aplicação de um coeficiente de 5,5 % sobre os gêneros alimentícios.

13.1.3. Consumo de Gás:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



Para cálculo desse custo, deverá ser tomado como base o gás tipo GLP em cilindros com capacidade de 45 quilos, considerando o valor médio unitário praticado no mercado.

13.1.4. Custo com mão-de-obra:

Para dimensionamento do custo com a mão-de-obra envolvida na prestação dos serviços, deverá ser dimensionado o contingente de pessoal em função do número de refeições servidas. Além do piso salarial, todos os encargos e benefícios concedidos.

13.1.4.1. Considerações quanto ao custo da mão-de-obra

O dimensionamento da mão de obra foi calculado pela fórmula, onde o número de funcionários é proporcional ao número de refeições previstas e o tempo gasto para sua produção, dividido pela jornada diária de trabalho, multiplicado por 60 minutos.

Considerando que a previsão diária é de 750 refeições, baseado na tabela, onde a produção de 700/1000 gasta em média 11,5 minutos para produção, resultando na aplicação da fórmula 18 (dezoito) funcionários.

O quantitativo mínimo de funcionários previsto deve ser elevado, sem ônus para a CONTRATANTE, no caso de eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários.

13.1.4.2. Considerações quanto ao horário da mão-de-obra

A mão de obra envolvida na prestação do serviço deve obedecer a uma escala de 180 horas/mês de segunda a sexta-feira, de forma que a CONTRATADA mantenha o mesmo número de funcionários em todos os plantões de 12 horas.

13.1.4.3. Outras Considerações

Os serviços serão contratados com base nas quantidades de refeições preparadas e servidas (almoço e jantar) estabelecendo-se o custo por refeição, considerando a capacidade produtiva de um profissional de cozinha, tomando por base a jornada de trabalho de 180 (cento e oitenta) horas mensal.

14. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Garantir o suporte adequado às suas atividades básicas de ensino, pesquisa, extensão e cultura;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



14.2. Dar continuidade ao serviço ora existente no *campus* de Ouro Preto, com a mesma eficiência.

15. RESULTADOS ESPERADOS

15.1. Garantia do serviço de fornecimento de refeições de qualidade conforme padrões pré-estabelecidos aos Restaurantes Universitários do Campus de Mariana.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

16.1. A despesa decorrente da execução do objeto desta contratação ocorrerá no exercício de 2017 a conta da dotação orçamentária abaixo relacionada, tendo como valor unitário médio estimado de R\$15,93 (quinze reais e noventa e três centavos) e o valor global para execução de 225 dias previsto de operação de contrato a monta de R\$ 2.688.187,50 (dois milhões seiscentos e sessenta e oito mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos);

16.2. Os preços de referência considerados para esta licitação foram compostos através de pesquisa de preços seguindo os parâmetros definidos no art. 2º da referida IN Nº 05, de 27 de junho de 2014, alterado pela IN Nº 07, de 29 de agosto de 2014.

16.3. Os valores apresentados servem como referência para o valor médio que consequentemente dá origem ao valor total de cada subitem.

17. DA VIGENCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

17.2. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

17.3. A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da UFOP;

17.4. A empresa CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93.



18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado quinzenalmente, em moeda corrente nacional, através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer quinzenalmente, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

18.4. As respectivas notas fiscais serão apresentadas com a indicação dos serviços em conformidade com o contrato, acompanhadas da Ordem de Serviço e requisições devidamente autorizadas pela Contratante, com assinatura e carimbo;

18.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

18.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



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

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

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do O IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)

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

20. DA VISITA TÉCNICA

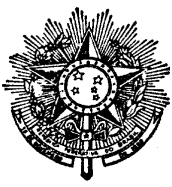
20.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar visita técnica obrigatória nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

20.2. A visita será registrada em lista de presença e será exigência para habilitação. As visitas serão preferencialmente agendadas com a servidora Roneimar Rosa Valamiel pelo telefone (31) 3852-8709, Ramal 34 / 3851-0556.

20.3. A visita deverá ser realizada no local da Prestação de Serviço: Instituto de Ciências Exatas Aplicadas (ICEA), Campus da UFOP, Rua 37, nº 115 Bairro Loanda, na cidade de João Monlevade/MG.

20.4. O licitante deverá emitir uma declaração informando que visitou o local e tomou conhecimento de todas as características do objeto da prestação de serviço. Essa declaração fará parte dos documentos para habilitação.

20.5. Os representantes das empresas interessadas deverão identificar-se e apresentar no momento da visita técnica, instrumento procuratório ou outro documento que comprove legitimidade de representação, e sendo sócio ou proprietário, cópia do contrato social.



21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 21.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 21.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 21.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 21.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 21.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 21.7. Fornecer a área, equipamentos (máquina de higienização de bandejas, módulo de distribuição de refeição, bandejas estampadas e mesas para refeitório) a serem utilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços, sem ônus para esta, em bom estado de conservação e funcionamento, devendo ser restituídos pela CONTRATADA à CONTRATANTE no término do contrato, nas mesmas condições, salvo o desgaste natural do uso.
- 21.8. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, não se exaurindo das obrigações da CONTRATADA.
- 21.9. Fiscalizar os serviços observando a conformidade com este instrumento e com a Lei nº 8.666/1993, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.
- 21.10. Dar trâmite à instrução dos processos nos casos de prorrogação de vigência, pagamento, reajustamento e outros aditamentos necessários.
- 21.11. Proceder, diariamente, a degustação e aprovação das preparações fornecidas, previamente à distribuição aos usuários.
- 21.12. Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, por meio da atuação de fiscal designado pela Coordenação do RU.



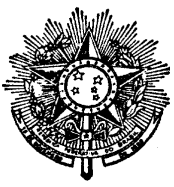
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- 21.13. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo, cabendo à fiscalização UFOP recusar a utilização daqueles que julgar inconvenientes ou abaixo do padrão de qualidade e de higiene requerido.
- 21.14. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como as condições dos veículos utilizados para o transporte das refeições.
- 21.15. Realizar, sempre que julgar necessário, análise microbiológica.
- 21.16. Apurar as denúncias de irregularidades na prestação do serviço, mediante a realização de visitas técnicas e auditorias.
- 21.17. Proceder diariamente à fiscalização das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos usuários não eximindo a responsabilidade da CONTRATADA.
- 21.18. Proceder com preenchimento de check list mensal proposto pela RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002, da ANVISA, repassando à CONTRATADA todas as não conformidades a fim de saná-las.
- 21.19. Dar ciência à CONTRATADA, semestralmente, do calendário acadêmico da UFOP e dos dias de funcionamento dos Restaurantes.
- 21.20. Efetuar pagamento mensal, mediante atesto de nota fiscal, referente aos valores devidos à CONTRATADA.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 22.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 22.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 22.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- 22.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 22.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 22.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 22.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 22.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 22.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 22.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 22.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 22.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 22.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.16. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 22.17. Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- 22.18. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para adequada execução das obrigações assumidas no objeto contratado;
- 22.19. Manter um nutricionista como responsável técnico devidamente credenciado no Conselho Regional de Nutrição (CRN), substituindo-o em seus impedimentos, por outro do mesmo nível, ou Técnico em Nutrição, mediante prévia autorização da CONTRATANTE.
- 22.20. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas;
- 22.21. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA com protetor de cabelos;
- 22.22. Cumprir a Legislação Sanitária Federal e de Minas Gerais.
- 22.23. Cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais, e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.
- 22.24. Cumprir a legislação e normas relativas às boas práticas ambientais observando as disposições descritas no Projeto Básico.
- 22.25. Facilitar a ação da fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas e cientificar a CONTRATANTE do resultado das inspeções.
- 22.26. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas;
- 22.27. Responsabilizar por qualquer prejuízo que seus empregados causarem ao patrimônio da UFOP, a terceiros e ao meio ambiente, decorrente de ação e ou omissão culposa ou dolosa procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 22.28. Apresentar alvará sanitário emitido pelo órgão competente;
- 22.29. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- 22.30. Realizar, para fins de recebimento, o controle diário de refeições e serviço efetivamente prestado;
- 22.31. Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos;
- 22.32. A fiscalização e o controle do serviço pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



22.33. Estar ciente que a CONTRATANTE pode a qualquer momento solicitar a fiscalização e inspeção da secretaria municipal de vigilância sanitária para averiguar se os padrões exigidos pela ANVISA estão sendo obedecidos;

22.34. Nomear um preposto que será o elo entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura possam surgir durante a vigência do contrato, credenciando-o junto ao Restaurante Universitário da UFOP.

22.35. O preposto será responsável por:

22.35.1. Responder aos questionamentos dos fiscais e solucionar problemas imediatos;

22.35.2. Reportar-se ao fiscal do contrato, apontando providências para correções de falhas na execução do serviço;

22.35.3. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE, observando os termos do contrato;

22.35.4. Zelar pelo tratamento adequado e respeitoso dos usuários do serviço contratado;

22.35.5. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços;

22.35.6. Zelar pela disciplina de seus empregados;

22.35.7. Controlar a frequência e a apresentação pessoal dos funcionários;

22.35.8. Fiscalizar o correto uso dos equipamentos e EPIs.

22.36. O funcionário nomeado deverá ter nível superior completo e ter conhecimento de todas as áreas/setores do Restaurante.

22.37. O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel, fax e e-mail com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados.

22.38. O preposto não poderá ser funcionário que componha o quadro mínimo previsto no termo de referência.

22.39. Disponibilizar Plano de Trabalho contendo, entre outras, rotinas, manuais técnicos de higienização de equipamentos, manutenção, treinamento da equipe e normas funcionais e cronograma de execução das atividades;

22.40. Assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos equipamentos e materiais de propriedade da UFOP, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



22.41. A empresa deverá empregar, nos equipamentos sob sua responsabilidade, componentes novos, originais de fabricação ou equivalentes, obedecendo as Normas da ABNT, segurança e do fabricante, sendo expressamente vedada a utilização de peças usadas ou recondiçionadas e que as peças substituídas sejam entregues à CONTRATANTE.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

25. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

25.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

25.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



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

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

25.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

25.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

25.10.1. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

25.10.2. Solicitar nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

25.10.3. Controlar diariamente, a quantidade das refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento de preposto designado pela CONTRATADA, mantendo registro diário das refeições efetivamente fornecidas;

25.10.4. Comunicar por escrito à CONTRATANTE, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata providencia administrativa;

25.10.5. Exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições, descartáveis previstos, bem como, o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

25.10.6. Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas que obrigatoriamente deve estar vistado pelo representante da Contratada;

25.10.7. Aprovar as faturas de prestação de serviço, após a certificação e conferência do quantitativo cobrado, com a devida assinatura e carimbo no verso da nota fiscal;

25.10.8. Sugerir as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



25.10.9. Seguir as orientações do Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, anexo IV da IN nº 2 de 30 de abril de 2008.

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

25.12. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA, devendo:

25.12.1. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo.

25.12.2. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e eventuais veículos utilizados para o transporte das refeições.

25.12.3. Certificar se os empregados da contratada estão devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados.

25.12.4. Estar ciente de todos os requisitos constantes nas cláusulas constantes neste termo de referência e no contrato.

25.13. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante indicado pela Contratante, nos termos do artigo 67 da lei 8.666/93.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

26.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.3. fraudar na execução do contrato;

26.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

26.1.5. cometer fraude fiscal;

26.1.6. não manter a proposta.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



- 26.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 26.2.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- 26.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 26.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 26.2.5. 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;
- 26.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 26.2.7. 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;
- 26.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 26.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 26.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 26.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 26.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 26.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 26.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Ouro Preto, 03 de fevereiro de 2017

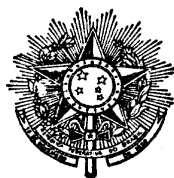


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



Proposto por: Judith Gomes de Oliveira
Coordenadora dos Restaurantes Universitários

Aprovado por: Rafael Magdalena
Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis da UFOP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO I
PER CAPITAS CARDÁPIO ALMOÇO E JANTAR - RU

As refeições devem ser elaboradas e porcionadas (quando aplicável) considerando os valores de per capita para os alimentos prontos que seguem:

PREPARAÇÕES CONTENDO CARNES E OVOS		
Preparação	Per capita alimento pronto para consumo	Ingrediente
Bife Acebolado	170	Chã de Dentro
Bife com Molho	170	chã de dentro
Bife de Panela	180	Miolo de Pá
Bife de Porco Acebolado	170	Lombo
Bife de Porco c/ Molho de Vinho	170	Lombo
Caçoulé	50g	Miolo de Pá
	85 g	Coxinha da Asa
	21g	Linguiça Calabresa
	21g	Linguiça Paio
	17g	Bacon
Carne Assada	180	Miolo de pá
Carne Bovina Ensopada	220	Miolo de pá
Calabresa Acebolada	140	Linguiça Calabresa
Carne de Porco M Escuro	180	Lombo
Carne Moída com Molho	150	miolo de pá
Coxinha da Asa Assada	200g	Coxinha da asa de frango
Carne Cozida c/ Linguiça e mandioca	180	Miolo de Pá
	30	Linguiça Calabresa
Escondidinho de carne moída	100	Miolo de Pá
	5	Bacon
Filé de Frango a milanesa	200g	filé de frango
Filé de Frango Grelhado	163g	filé peito de frango
Frango a Passarinho	230	Peito de Frango c/ Osso
Frango Assado	250g	sobrecoxa frango
Frango com Quiabo	250g	sobrecoxa frango
Frango cremoso	200g	peito de frango com osso
Frango ensopado	250g	sobrecoxa frango
Frango em Cubos	180	Filé de Peito de Frango
Frango Xadrez	180	Filé de Peito de Frango
Fricassê de Frango	150	Filezinho de Frango
Filé de Peito Frango Parmegiana	200	Filé de Peito Frango
	20	Apresentado
Lasanha á Bolonhesa	80g	miolo de pá
Lasanha de Frango	70	Filezinho de Frango
Linguiça acebolada	140g	Linguiça toscana pernil
Linguiça Assada	140	Linguiça toscana pernil
Linguiça com Molho	140	Linguiça toscana pernil
Lombo ao Molho Madeira	165	Lombo
Lombo Assado	165g	Lombo
Lombo a Moda Chinesa	165	Lombo
Lombo Assado c/ Frutas	165	Lombo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



PREPARAÇÕES CONTENDO CARNES E OVOS		
Preparação	Per capita alimento pronto para consumo	Ingrediente
Omelete de cenoura	112g	Ovo
Omelete Simples	112	Ovo
Peixe a dore (No Fubá)	150g	filé de merluza
Spettim de Calabresa	120	Linguiça calabresa
Strogonoff de Frango	130g	filezinho de peito de frango
Strogonoff de Carne	130g	Contra Filé
Vaca atolada	100	miolo de pá
	10	Bacon
	20g	Linguiça calabresa
Farofa Rica	5	Bacon
	26,76	Ovo
	10	Linguiça Toscana
Trapeiro	40	Toucinho Magro de Barriga
	28	Ovo
Pirão	11	Aparas de Peixe
Tutu de Feijão	40	Toucinho Magro de Barriga
	15	Ovo
Spaguetti a Calabresa	30	Linguiça Calabresa
Arroz à Grega	10	Bacon
Salpicão de Presunto	15	Apresentado
Spaguetti à Bolonhesa	60	Miolo de Pá
Batata do Céu	12,5	Bacon
Canjiquinha	16,5	Linguiça Calabresa
Bambá de Couve	15	Linguiça Calabresa
Aipim Gratinado	3,5	Ovo
Feijoada	30	Costelinha
	33	Miolo de Pá
	20	Linguiça Paio
	20	Pezinho
	20	Rabinho
Carne ao Forno	180	Miolo de Pá
	16,5	Toucinho Magro de Barriga
Bobó de Peixe	180	Filé de Merluza



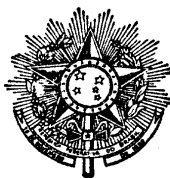
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



PER CAPITAS CARDÁPIO ALMOÇO E JANTAR - RU

As refeições devem ser elaboradas e porcionadas (quando aplicável) considerando os valores de per capita para os alimentos prontos que seguem:

GUARNIÇÕES		
Preparação	per capita alimento pronto para consumo	Ingrediente
Á Grega	100	Arroz Agulhinha
	4	Azeitona s/ Caroço
	8	Ervilha Reidratada
	6	Uva Passa s/ Caroço
	7,5	Cebola
	35	Cenoura
	7,6	Pimentão Verde
	23	Vagem
Aipim Gratinado	167	Mandioca
	0,5	Caldo de Galinha Pó
	6	Farinha de Trigo
	65	Leite Pasteurizado
	4	Margarina
	0,02	Nós Moscada em Pó
	10	Queijo Parmesão
Bambá de Couve	18	Fubarina
	2,5	Cebola
	18	Couve
	10	Tomate
Batata Corada	200	Batata Inglesa
	8	Margarina
Batata do Céu	200	Batata Inglesa
	1,5	Caldo de Galinha Pó
	5	Farinha de Trigo
	50	Leite Pasteurizado
	5	Margarina
	0,1	Orégano
Caçulé	3	Queijo Parmesão
	85	Tomate
	30	Cebola
Canjiquinha	50g	Cenoura
	10	Canjiquinha
	2	Caldo de Carne
	1,5	Extrato de Tomate
	0,5	Margarina
	5	Cebola
Couve Flor Molho Branco	9	Tomate
	8	Cebola
	180	Couve Flor
	6	Amido de Milho
	65	Leite Pasteurizado
4	Margarina	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



GUARNIÇÕES		
Preparação	per capita alimento pronto para consumo	Ingrediente
Creme de Milho Verde	15	Milho Verde
	10	Farinha de Trigo
	8	Margarina
	95	Leite Pasteurizado
	5	Cebola
Cubos Abóbora Quiabo	110	Abóbora Moranga
	30	Quiabo
	10	Cebola
	20	Tomate
	5	Extrato de Tomate
Farofa Doce	40	Farinha de Mandioca
	4	Ameixa s/ Caroço
	12	Margarina
	6,5	Milho Verde
	57,2g	Abacaxi
	23,3g	Banana Caturra
	Yakssoba de Legumes	16,6
16,6		Brócolis
20,8		Cenoura
4,16		Pimentão Vermelho
16,6		Cebola
1,25		Açúcar
1,25		Amido de Milho
30		Macarrão Espaguete
3,75		Molho de Soja
Legumes soute	90g	Batata Inglesa
	50g	Cenoura
	40g	Vagem
	10	Cebola
	6	Margarina
Maionese de Legumes	130g	Batata
	50g	Cenoura
	25g	Vagem
	2,5	Cebola
	5	Pimentão Verde
	15	Maionese
Pirão	5	Cebola
	2	Pimentão Verde
	0,4	Azeite de Dendê
	3,8	Extrato de Tomate
	10	Farinha de Mandioca
	10	Tomate
Polenta à Napolitana	15	Fubarina
	1,5	Extrato de Tomate
	0,05	Orégano
	10	Queijo Mussarela



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



GUARNIÇÕES		
Preparação	per capita alimento pronto para consumo	Ingrediente
	18,75	Tomate
Puré de Batatas	160	Batata inglesa
	45	Leite Pasteurizado
	5	Margarina
	3	Cebola
Salpicão de Legumes	6,3	Cebola
	46,8	Cenoura
	18,8g	Tomate
	5	Maçã
	17,3	Vagem
	7	Azeitona s/ Caroço
	30	Batata Frita Embalada
	15	Maionese Creme
Salpicão de Presunto	4	Uva Passa s/ Caroço
	6,3	Cebola
	46,8g	Cenoura
	5	Pimentão Verde
	25	Vagem
	30	Batata Frita Embalada
	5	Ervilha Reidratada
	15	Maionese Creme
Sopa à Juliana	5	Milho Verde
	4	Uva Passa s/ Caroço
	100	Batata inglesa
	46,8g	Cenoura
	57,2g	Chuchu
	9,7g	Couve
	5	Cebola
	10	Tomate
	9,2	Vagem
Sopa Cremosa de Batatas	1	Amido de Milho
	1	Caldo de Carne
	1	Extrato de Tomate
Sopa Crem.Bat.Cenoura	21,4	Leite Pasteurizado
	7	Margarina
	130	Batata inglesa
	80	Batata inglesa
Sopa Fubarina	45	Cenoura
	15	Leite Pasteurizado
	5	Margarina
	2	Cebola
Sopa de Inhame	12	Tomate
	0,4	Extrato de Tomate
	18	Fubarina
Sopa de Inhame	180	Inhame Dedo
	6,3	Tomate
	2,5	Cebola



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



GUARNIÇÕES		
Preparação	per capita alimento pronto para consumo	Ingrediente
	2	Extrato de Tomate
	1	Margarina
Sopa de Mac. Legumes	2,5	Cebola
	18,8g	Cenoura
	20,1g	Chuchu
	15	Tomate
	23	Vagem
	1	Extrato de Tomate
	20	Macarrão Conchinha
Sopa de Mandioquinha	20	Cebola
Sopa de Mandioquinha	170	Mandioquinha
Sopa de Moranga	100g	Abóbora Moranga
	2,8	Amido de Milho
	1	Margarina
	3,7	Cebola
Sopa Legumes Caseira	46,8g	Cenoura
	8,6g	Repolho
	8,2g	Abobrinha
	100	Batata Inglesa
	10	Tomate
	8g	Vagem
	9,2	Cebola
	2	Amido de Milho
1	Extrato de Tomate	
Spaguetti ao Alho e Óleo	50	Macarrão Espaguete
	6	Óleo de Soja
	5	Alho in natura
Tutu de Feijão	9	Farinha de Mandioca
	45	Feijão Cariquinha
	18,8	Cebola
Spaguetti a Calabresa	16,8	Tomate
	29	Cebola
	50	Macarrão Espaguete
	5	Extrato de Tomate
Tabule	41,1g	Pepino
	81,3g	Tomate
	3	Limão
	10	Cebola
	10	Trigo p/ Quibe
	3	Óleo Composto
Tropeiro	60	Feijão Cariquinha
	20	Farinha de Mandioca
	10	Farinha de Milho
	18	Cebola
Spaguetti a Bolonhesa	50	Macarrão Espaguete
	5	Extrato de Tomate
	3	Queijo Parmesão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



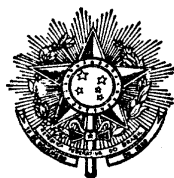
GUARNIÇÕES		
Preparação	per capita alimento pronto para consumo	Ingrediente
	15	Tomate
Vaca Atolada	130	Mandioca
	12	Tomate
	2,4	Cebola
	1,2	Extrato de Tomate
Sopa de Mandioca	110	Mandioca
	3	Cebola
	12,24	Tomate
	1,2	Extrato de Tomate
Farofa Rica	40	Farinha de Mandioca
	5	Cebola
	5	Azeitona s/ Caroço
	8,4	Margarina
Batata Chips	40	Batata Frita Embalada
Batata Palha	55	Batata Frita Embalada
Angu	23	Fubá
	1,45	Margarina
Feijoada	12,5	Cebola
	60	Feijão Preto
	0,05	Louro
Carne ao Forno	1,5	Caldo de Carne
	10	Cebola
	20	Cenoura
	0,8	Conhaque
	0,05	Louro
	1,1	Salsa
	25,5	Tomate
	1,5	Vinho Tinto Seco
Bobó de Peixe	10	Cebola
	1	Coentro
	5	Extrato de Tomate
	2	Leite de Coco
	4,8	Limão
	80	Mandioca
	5	Óleo
10	Tomate	
Farofa Simples	3,5	Cebola
	40	Farinha de Mandioca
	10	Margarina
Molho Picante	6,3	Cebola
	1,1	Cebolinha
	15	Feijão Cariquinha
	3	Limão
	1,5	Pimenta Malagueta
	2,6	Pimentão Verde
	1,1	Salsa
	7,5	Tomate



PER CAPITAS CARDÁPIO ALMOÇO E JANTAR - RU

As refeições devem ser elaboradas e porcionadas (quando aplicável) considerando os valores de per capita para os alimentos prontos que seguem:

SALADAS		
Preparação	per capita alimento pronto para consumo	Ingrediente
Acelga c/ Tomate	36	Acelga
	70	Tomate
Acelga à Serpentina	60g	Acelga
Alface c/ Espinafre	40	Alface
	20	Espinafre
Alface à Serpentina	60	Alface
Alface com Agrião	40g	Alface
	20	Agrião
Alface com Tomate	40g	Alface
	50	Tomate
Alface Simples	60g	Alface
Almeirão à Serpentina	50g	Almeirão
Almeirão com Tomate	80g	Tomate
	36g	Almeirão
Almeirão e Agrião	24g	Almeirão
	33g	Agrião
Alface c/ Rúcula	45	Alface
	15	Rúcula
Beterraba cozida C . Verde	120	Beterraba
	0,7g	Cebolinha
	0,7g	Salsa
Couve ao Alho e Óleo	50	Couve
	4	Alho in Natura
Couve Refogada	75	Couve
Cenoura Ralada Ch. Verde	80	Cenoura
	1	Salsa
	1	Cebolinha
Brócolis com Agrião	150g	Brócolis
	50g	Agrião
Chuchu c/ Cenoura	80g	Cenoura
	100g	Chuchu
Salada deCouve	50g	Couve
Couve ao Vinagrete	40g	Couve
	25g	Cebola
	25,2g	Pimentão
	55	Tomate
Couve Flor / Tomate	80	Tomate
	120g	couve-flor
Cenoura Cozida Ch. Verde	120	Cenoura
	0,35	Salsa
	0,35	Cebolinha
Soja ao Vinagrete	1,1	Salsa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



SALADAS		
Preparação	per capita alimento pronto para consumo	Ingrediente
	1,1	Cebolinha
	3	Limão
	8,3	Cebola
	10	Pimentão Verde
	4,2	Pimentão Vermelho
	20	Tomate
Salada Verde	40	Almeirão
	50	Repolho
Pepino Ch. Verde	80	Pepino
	0,8	Salsa
	0,8	Cebolinha
Pepino c/ Milho Verde	80	Pepino
	0,8	Salsa
	0,8	Cebolinha
Repolho Abac. Passas Maça	108	Repolho
	55	Abacaxi
	17,55	Maça
Repolho com Tomate	75,6g	Repolho
	73g	Tomate
Tomate /Azeitona	120g	Tomate
Tomate ao Ch. Verde	120	Tomate
	1	Salsa
	1	Cebolinha
Tomate c/ Couve	80	Tomate
	35	Couve
Vinagrete	28	Cebola
	28	Pimentão
	10	Limão
	90	Tomate
Tomate c/ Pepino	100	Tomate
	60	Pepino
	0,6	Salsa
	0,6	Cebolinha
Almeirão c/ Repolho	35	Almeirão
	40	Repolho



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DOF - Diretoria de Orçamentos e Finanças
CSU - Coordenadoria de Suprimentos



PER CAPITAS CARDÁPIO ALMOÇO E JANTAR - RU

As refeições devem ser elaboradas e porcionadas (quando aplicável) considerando os valores de per capita para os alimentos prontos que seguem:

SOBREMESAS		
Preparação	per capita alimento pronto para consumo	Ingrediente
Abacaxi	264g	Abacaxi
	10	Arroz
	30	Açúcar
	0,17	Canela em Pó
	4	Coco Ralado
	0,08	Essência de Baunilha
	100	Leite
	Arroz Doce	0,01
Banana	150g	Banana
Bananada Tablete	30	Tablete
Bolo Cen/Calda	30g	mistura para bolo
Cocada	30	Cocada
D. Leite Tablete	30	Tablete
D. Abobora Coco	70g	Doce
D. Leite Cremoso	70	Leite
D. Mamão Ralado	70g	Doce
Gel. Morango	25,5g	gelatina de morango
Gel. Framboeza	25,5g	gelatina de framboesa
Gelatina Limão	25,5g	gelatina de limão
Goiabada Tablete	30	Tablete
Laranja	200g	Laranja
Maçã	130g	Maçã
Mamão	130g	Mamão
Melancia	250	Melancia
Melão	200g	Melão
Paçoca	30	Paçoca
Pé de Moleque	30	pé de moleque
Pudim Bicolor	12,5g	pó para pudim de chocolate
	12,5g	pó para pudim de morango
Pudim Chocolate	25g	pó para pudim de chocolate
Salada Frutas	90g	Banana
	63,6g	Laranja
	60g	Abacaxi
	23,4g	Maçã
	55g	Mamão



PER CAPITAS CARDÁPIO ALMOÇO E JANTAR - RU

As refeições devem ser elaboradas e porcionadas (quando aplicável) considerando os valores de per capita para os alimentos prontos que seguem:

ARROZ E FEIJÃO		
Preparação	per capita alimento cru	Ingrediente
Arroz à Grega	70	Arroz Agulhinha Tipo I
Arroz Simples	80	Arroz Agulhinha Tipo I
Feijão Simples	60	Feijão Cariquinha Tipo I
Feijão Batido	45	Feijão Cariquinha Tipo I



ANEXO II
PER CAPITAS CARDÁPIO ALMOÇO E JANTAR - RU

As refeições devem ser elaboradas e porcionadas (quando aplicável) considerando os valores de per capita para os alimentos prontos que seguem:

SUCOS		
Preparação	per capita concentrado puro	Ingrediente
Suco de Abacaxi	30	Suco de Fruta Natural Industrializado
Suco de Laranja	30	Suco de Fruta Natural Industrializado
Suco de Limão	30	Suco de Fruta Natural Industrializado
Suco de Uva	30	Suco de Fruta Natural Industrializado
Suco de Goiaba	30	Suco de Fruta Natural Industrializado
Suco de Maracujá	30	Suco de Fruta Natural Industrializado
Suco de Tangerina	30	Suco de Fruta Natural Industrializado
Suco de Caju	30	Suco de Fruta Natural Industrializado
Suco de Uva Branca	30	Suco de Fruta Natural Industrializado
Suco de Manga	30	Suco de Fruta Natural Industrializado
Suco de Pêssego	30	Suco de Fruta Natural Industrializado