EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.° 259/2018

AVISO DE ADIAMENTO

O pregoeiro Roncalli DMorais, designado pelo Ato 01/2019, de 04/01/2019, torna público, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, o adiamento do Edital do Pregão Eletrônico 259/2018, para o dia 13 de maio de 2019 às 08:00 (oito) horas.

Florestal, 25 de abril de 2019.

Roncalli DMorais

Pregoeiro

Em atendimento ao **DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005,** em seu art. 20, onde se lê:

" Art. 20. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas."

Informamos as partes interessadas as seguintes alterações no EDITAL, ESTUDOS PRELIMINARES e TERMO DE REFERENCIA:

1 - TERMO DE REFERENCIA:

Onde se lê:

25. DO OBJETO E PREÇOS MÁXIMOS DE REFERÊNCIA

25.2. Como parâmetro, estipula-se que o valor máximo da refeição não deve ultrapassar R$ 3,30 (três reais e trinta centavos) para o café da manhã e R$8,78 (oito reais e setenta e oito centavos) para almoço ou jantar;

Leia-se:

25. DO OBJETO E PREÇOS MÁXIMOS DE REFERÊNCIA

25.2. Como parâmetro, estipula-se que o valor máximo da refeição não deve ultrapassar R$ 3,48 (três reais e quarenta e oito centavos) para o café da manhã e R$9,96 (nove reais e noventa e seis centavos) para almoço ou jantar;

Onde se lê:

28. DA VISTORIA
28.1. As empresas interessadas em participar do processo licitatório devem fazer uma vistoria prévia no espaço a ser cedido, com o objetivo de inteirar-se das condições existentes, das exigências de ordem técnica para a execução do objeto licitado, e adquiram parâmetros para elaboração das propostas, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das mesmas.

Leia-se:

28. DA VISTORIA

28.1. As empresas interessadas em participar do processo licitatório podem fazer uma vistoria prévia no espaço a ser cedido, com o objetivo de inteirar-se das condições existentes, das exigências de ordem técnica para a execução do objeto licitado, e adquiram parâmetros para elaboração das propostas, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das mesmas.

2 - **ESTUDOS PRELIMINARES**:

Onde se lê:

7- ESTIMATIVA DE PREÇO DO SERVIÇO
7.1- Foi elaborada a estimativa de custos por esta Equipe de Planejamento, tomando como base a demanda e a formulação do preço de venda de cada refeição, considerando todos os gastos envolvidos no processo. Sendo assim o valor máximo admitido para esta contratação é de **R$ R$ 3.410.274,00 (três milhões, quatrocentos e dez mil, duzentos e setenta e quatro reais).**
7.2 Como parâmetro, estipula-se que o valor máximo da refeição não deve ultrapassar R$ 3,30 (três reais e trinta centavos) para o café da manhã e R$8,78 (oito reais e setenta e oito centavos) para almoço ou jantar;

Leia-se:

7- ESTIMATIVA DE PREÇO DO SERVIÇO
7.1- Foi elaborada a estimativa de custos por esta Equipe de Planejamento, tomando como base a demanda e a formulação do preço de venda de cada refeição, considerando todos os gastos envolvidos no processo. Sendo assim o valor máximo admitido para esta contratação é de R$ R$ 3.410.274,00 (três milhões, quatrocentos e dez mil, duzentos e setenta e quatro reais).
7.2 Como parâmetro, estipula-se que o valor máximo da refeição não deve ultrapassar **R$ 3,48** (três reais e quarenta e oito centavos) para o café da manhã e **R$9,96** (nove reais e noventa e seis centavos) para almoço ou jantar

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.° 259/2018

Processo n.°: 012513/2018

Data de abertura para lances: 13/05/2019

Horário: 08h00min

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 154052

A Universidade Federal de Viçosa, CNPJ 25.944.455/0001-96, mediante Pregoeiros, designados pelos Atos nº. 02/2018 e 080/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520 de 2002, Decretos nºs 5.450 de 2005, 3.722 de 2001 e 6.204 de 2007, da Lei Complementar nº 123 de 2006, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 1993, com suas posteriores alterações e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 11 de Outubro de 2010 e ainda pelo Decreto-Lei nº 9.760/1946, Lei nº 8.987/1995, Lei nº 9.636/1998 e Decreto 3.725/2001, pelas demais normas que dispõem sobre a matéria. Deverão ser observadas todas as condições impostas pelo Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90, no que couber.

1 - DO OBJETO

1.1 Este Pregão tem por **OBJETO** a **CONCESSÃO ADMINISTRATIVA ONEROSA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO** da Universidade Federal de Viçosa, *Campus* Florestal, denominado Restaurante Universitário, **adstrita** ao **OBJETIVO** de prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições, por empresa especializada, de **quantitativo estimado** de 379.610 (trezentos e setenta e nove mil seiscentos e dez) **refeições; divididas em 66.420 cafés da manhã e 319.190 almoços e jantares, no valor global total estimado de R$ R$ 3.410.274,00 (três milhões, quatrocentos e dez mil, duzentos e setenta e quatro reais).**

1.1.1 Nos períodos letivos estima-se a distribuição aproximada de 1750 refeições diárias, perfazendo **300 cafés, 1000 almoços e 450 jantares**, de segunda a sexta-feira, e de 330 refeições diárias aos sábados, domingos e feriados, perfazendo **60 cafés, 150 almoços e 120 jantares**. Nos períodos de recesso escolar será facultada a oferta de refeições, desde que seja acordado entre a contratada e a Universidade.

1.1.2 A área útil destinada à Concessão Administrativa Onerosa de Uso de Espaço Físico totaliza 1604,58m².

1.1.3 As refeições deverão ser produzidas e distribuídas, no espaço do imóvel do Restaurante Universitário do *Campus* Florestal, para **estudantes regularmente matriculados na UFV.**

1.1.4 O espaço destina-se única e exclusivamente à prestação de serviços de produção e distribuição de refeições diárias, excluídas quaisquer outras atividades, sobretudo comércio de artigos de papelaria e xerografia, bem como comércio de cigarros e bebidas alcoólicas;

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

3.2 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.**

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

3.4 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 à Universidade Federal de Viçosa, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Decreto nº 5.450/2005).

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão, pessoas jurídicas:

4.1.1 Que estiverem previamente credenciadas no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

4.1.2 Que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o OBJETIVO deste certame;

4.1.3 Que atendam as condições exigidas neste edital e seus anexos.

4.2 Não poderá participar deste Pregão, empresa:

4.2.1 Que esteja suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a UFV, durando o prazo da sanção aplicada;

4.2.2 Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública,

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.2.3 Que esteja impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.4 Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.5 Estrangeira que não funcione no País;

4.2.6 Que não seja do ramo de atividade do objetivo ora licitado – será realizada consulta "on-line" no SICAF, caso necessário;

4.2.7 Em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.8 Possuam em seu quadro funcional servidor ou dirigente da Universidade Federal de Viçosa.

4.3 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico:

4.3.1 Que está ciente e concorda com as condições deste edital e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação aqui previstos;

4.3.2 A inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, de acordo com o § 2°, do art. 32 da Lei 8666/93;

4.3.3 Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

4.3.4 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009.

4.3.5 Que não possui em seu quadro de pessoal empregados desempenhando funções em condições de trabalho forçado e/ou degradante, conforme prevê o inciso III do artigo 5° da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

4.4 As declarações somente serão visualizadas pelo pregoeiro na Fase de Habilitação.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário para a refeição servida e respectivo valor total para o quantitativo estimado, **a partir da disponibilização do edital no comprasnet** até o horário de abertura do pregão, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (Decreto nº 5.450/2005).

5.1.1 **AO CADASTRAR A PROPOSTA O LICITANTE DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, INCLUIR <u>DESCRIÇÃO DETALHADA</u> DO OBJETO OFERTADO E O SEU PREÇO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO (ARTS. 21 E 22, §2°, DEC. 5.450/2005).**

5.1.2 Para elaboração da proposta de preços deverá ser considerada a estimativa de consumo, conforme tabela abaixo:

Estimativa diária (café)		Estimativa mensal (café)			Estimativa anual (café)
Nº de refeição de segunda à sexta-feira	Nº de refeição no fim de semana	Nº de refeição de segunda à sexta-feira/ mês[1]	Nº de refeição de fim de semana/mês[2]	Total de refeição/mês	Total de refeição/ano[3]
300	60	6600	480	7080	66420

Valor Total ….....

1 resultado de nº de refeições de segunda à sexta multiplicado por total de dias de semana no mês = refeições diárias x 22 dias
2 resultado de nº de refeições de fim de semana multiplicado por total de sábados e domingos no mês = refeições diárias x 8 dias
3 resultado de Total de refeições/mês multiplicado por total de meses do período letivo conforme calendário escolar

Estimativa diária (almoço e jantar)		Estimativa mensal (almoço e jantar)			Estimativa anual (almoço e jantar)
Nº de refeição de segunda à sexta-feira	Nº de refeição no fim de semana	Nº de refeição de segunda à sexta-feira/ mês[1]	Nº de refeição de fim de semana/mês[2]	Total de refeição/mês	Total de refeição/ano[3]
1450	270	31900	2160	34060	319190

Valor Total ….....

1 resultado de nº de refeições de segunda à sexta multiplicado por total de dias de semana no mês = refeições diárias x 22 dias
2 resultado de nº de refeições de fim de semana multiplicado por total de sábados e domingos no mês = refeições diárias x 8 dias
3 resultado de Total de refeições/mês multiplicado por total de meses do período letivo conforme calendário escolar

5.2 A proposta de preços do objeto licitado será a que for colocada no sistema e, após a etapa de lances, o pregoeiro deverá imprimir e anexar ao processo.

5.3 Até a data e horário estipulado para o início da sessão pública de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.4 Prazo de validade da proposta, não inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da abertura deste pregão.

5.5 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas, de quaisquer natureza, incidentes sobre o objeto deste pregão.

5.6 Para melhor compreensão dos serviços e elaboração das propostas, os interessados poderão realizar uma Visita Técnica ao local, no endereço: Rodovia LMG 818, Km 06, Florestal-MG).

5.6.1 A Visita Técnica deverá ser previamente agendada pelo telefone (31) 3536-3314, das 07h00 às 17h00, ou pelo e-mail renata.castro@ufv.br.

5.6.2 As visitas ocorrerão a partir da Publicação do Edital, no Diário Oficial da União e disponibilização no site www.comprasnet.gov.br até 1 (um) dia útil antes da data de abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico, no horário compreendido de 07:00 às 11:30 e de 13:00 às 15:30 horas, quando quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas.

6 - DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 A partir das **08:00 horas** (horário de Brasília) e em conformidade com o subitem 5.1 Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, que serão analisadas e classificadas pelo pregoeiro, passando-se para a etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/2005.

7 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances para o item cotado, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos para o item, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (§ 3º do art. 24, Decreto 5.450/2005).

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

7.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6 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.

7.6.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de **ENCERRAMENTO ALEATÓRIO**, emitido pelo sistema aos licitantes, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida proposta melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo ser acompanhado pelas demais licitantes.

7.9 Quando não for possível a conclusão do certame durante a sessão pública, o pregoeiro dará início ao encerramento da etapa de lances, anunciando, posteriormente, o licitante vencedor.

7.10 Imediatamente após o encerramento da etapa de lances o pregoeiro retirará a proposta do licitante no sistema e anexará no processo.

7.11 IMPORTANTE: O valor unitário poderá ter no máximo **TRÊS CASAS DECIMAIS**, desde que o valor total não ultrapasse **DUAS CASAS DECIMAIS**, estando o pregoeiro autorizado a fazer **ARREDONDAMENTO A MENOR.**

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências, condições e/ou especificações estabelecidas neste edital ou que apresentem preços excessivos ou comprovadamente inexequíveis.

8.2 A classificação das propostas será pela ordem crescente (do menor para o maior) do valor unitário ofertado por refeição e que, **OBRIGATORIAMENTE,** também contenham proposta de preço no valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais) para o valor mensal de Concessão Administrativa Onerosa de Uso de Espaço Físico.

8.3 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto à compatibilidade do valor do lance ofertado com o valor UNITÁRIO estimado para a contratação, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.

8.4 O licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar **A PROPOSTA**

COMERCIAL adequada ao último lance, acompanhada da **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DA REFEIÇÃO** devidamente preenchida na forma do **Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço da refeição**, em arquivo único por meio da opção "enviar anexo" no sistema COMPRASNET.

8.4.1 **O PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DA REFEIÇÃO SERÁ DE NO MÁXIMO 4 (QUATRO) HORAS CONTADAS A PARTIR DA CONVOCAÇÃO DO ANEXO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

8.4.1.1 O licitante que abandonar o certame, NÃO APRESENTANDO a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às Sanções previstas neste Edital.

8.4.2 Na planilha, o licitante efetuará os lançamentos de todos custos diretos e indiretos, IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, IMPOSTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS, taxa de administração, lucro, etc.), na conformidade com a legislação em vigor, sob pena de desclassificação da proposta.

8.4.3 A análise da exequibilidade de preços deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos E FORMAÇÃO DE PREÇO da refeição.

8.4.4 Erro no preenchimento não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

8.4.5 A LICITANTE arcará 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, observado o disposto no §§ 1º e 2º do art. 23 da IN n° 02 de 2008 e alterações posteriores.

8.5 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

8.5.1 o preço unitário, o valor mensal de R$ 9.000,00 (nove mil Reais) relativo à CONCESSÃO ADMINISTRATIVA ONEROSA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO e o valor global da proposta, conforme o disposto no edital e seus anexos;

8.6 Serão desclassificadas as propostas que:

8.6.1 não apresentarem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.6.2 não atendam as exigências, condições e/ou especificações estabelecidas neste edital;

8.6.3 contenham vícios ou ilegalidades;

8.6.4 não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial ao preço e a produtividade apresentada;

8.6.8 Não serão aceitas propostas com valores unitários e global superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

8.6.8.1 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.6.8.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua

exequibilidade, podendo-se adotar, entre outros, os seguintes procedimentos:

8.6.8.2.1 questionamentos perante o proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

8.6.8.2.2 consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.6.8.2.3 pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

8.6.8.2.4 verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

8.6.8.2.5 pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

8.6.8.2.6 verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

8.6.8.2.7 estudos setoriais;

8.6.8.2.8 consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

8.6.8.2.9 análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

8.6.8.2.10 demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.8 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.9 O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de custos e formação de preço, quando o preço total ofertado for aceitável e os custos unitários que a compõem necessitarem de ajustes aos valores estimados pela UFV.

8.10 No julgamento da habilitação e propostas, 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 para fins de habilitação e classificação.

8.11 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA DESEMPATE ENTRE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE COM DEMAIS LICITANTES QUE NÃO O SEJAM:

8.11.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

8.11.2 Aplicada quando a melhor oferta válida, não tiver sido apresentada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

8.11.3 A preferência de que trata este item, proceder-se-á da seguinte forma:

8.11.3.1 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em 1° lugar no certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

8.11.3.2 Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.11.3.3 No caso de equivalência de lances, os mesmos não serão considerados iguais,

prevalecerá a ordem de apresentação pelos licitantes.

8.11.3.4 Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

8.11.3.5 Não apresentada nova proposta no prazo fixado no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes microempresas e empresas de pequeno porte que porventura encontrarem-se em situação de empate.

8.11.3.6 Na hipótese da não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço.

8.12 O pregoeiro poderá negociar diretamente com o(s) proponente(s) para que seja obtido o **menor preço, conforme inciso XVII, do artigo 4º da Lei 10.520, de 17/07/2002.**

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 (https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5) ;

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 n° 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 consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-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 24 (vinte e 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 das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2.3 O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, da Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG – localizados nas Unidades da Federação até o 3º dia útil que anteceder a data da abertura das propostas.

9.2.4 Havendo irregularidade no cadastramento do SICAF e, não sendo apresentada pelo licitante já cadastrado documentação atualizada e regularizada, o licitante será inabilitado.

9.3 Para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

9.3.1 À Habilitação Jurídica:

9.3.1.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual;

9.3.1.2 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados;

9.3.1.2.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.3.2 **À Regularidade Fiscal:**

9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);

9.3.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.3.2.5 Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

9.3.2.6 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante;

9.3.2.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43, da Lei Complementar 123/2006).

9.3.2.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, desde que não haja urgência na contratação ou prazo insuficiente para emissão do empenho, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.2.7.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto n°5450/05, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para efeito de contratação (emissão de empenho) ou revogar a licitação.

9.3.2.7.3 Comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

9.3.2.8 A comprovação do item anterior poderá ser suprida, durante a sessão do pregão, no caso em que o pregoeiro puder comprovar tal situação em sítio oficial de qualquer esfera de governo, imprimir e juntar a declaração aos autos do processo.

9.3.3 À Qualificação Econômica:

9.3.3.1 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, quando encerrados mais de 3 (três) meses antes da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou de outro indicador que o venha substituir;

9.3.3.2 Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados, no caso de:

9.3.3.2.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.3.3.2.2 Sociedade Empresária Limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

9.3.3.2.3 Sociedades criadas no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.3.3.3 O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por

Contador, ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.3.3.4 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverá ser superior a 1,00 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = (ativo circulante + realizável longo prazo) / (passivo circulante + passivo não circulante)

SG = (ativo total)/(passivo circulante + passivo não circulante)

LC = (ativo circulante) / (passivo circulante)

a) As fórmulas deverão ser desenvolvidas e demonstradas em memorial de cálculos juntado ao balanço; caso o memorial não seja apresentado, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

b) Se necessária, a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentada, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

9.3.3.5 Comprovação de valor mínimo de Patrimônio Líquido correspondente a 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.

9.3.3.6 A licitante deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. A certidão que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

9.3.4 À Qualificação técnico-operacional:

9.3.4.1 Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou que esteja prestando, satisfatoriamente, **serviços em quantidade e qualidade equivalentes ao objeto desta licitação** e pertinentes e compatíveis com a natureza dos serviços objeto da mesma;

9.3.4.2 A licitante fornecerá toda a documentação necessária para comprovação da legitimidade do atestado apresentado, podendo ser Nota de Empenho, Nota Fiscal ou Contrato Assinado e registrado no órgão competente.

9.3.5 À Capacitação técnico-profissional:

9.3.5.1 Possuir em seu quadro de funcionários um Responsável Técnico Nutricionista, devidamente inscrito no Conselho Regional correspondente;

9.3.6 A empresa deverá possuir registro ativo no Conselho Regional Nutrição.

9.3.7 No caso de a empresa licitante ou o(s) responsável (is) técnico(s) não ser (em) registrados ou inscritos no CRN do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

9.3.8 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando, a contento, serviços compatíveis ao objetivo deste Pregão;

9.3.9 Serão considerados aceitos, atestados e/ou somatórios que equivalham a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação.

9.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição ao requeridos neste Edital e seus Anexos.

9.5 A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos sujeitará o licitante às sanções previstas no Art. 28, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

9.6 Aceito o lance de menor valor e verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

10 - DO JULGAMENTO OBJETIVO

10.1 Será declarado vencedor, aquele licitante que ofertar o menor preço unitário para o valor da refeição servida, que confirme proposição de pagamento mensal, no valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais) para a concessão administrativa onerosa de uso de espaço público, e que atender as exigências habilitatórias e condições fixadas no edital, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11 - DOS RECURSOS

11.1 Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso.

11.2 Demonstrada a intenção prevista no item anterior, o licitante disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação do recurso, por meio eletrônico (art. 26 do Decreto nº 5450/2005).

11.3 Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3(três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente, por meio eletrônico (art. 26 do Decreto nº 5450/2005).

11.4 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

11.5 O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.6 Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.7 É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão no Serviço de Material da UFV – Campus UFV Florestal, com finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.

11.8 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Rodovia LMG 818, Km 06, SERVIÇO DE MATERIAIS, Campus de Florestal – CEP. 35690-000 – Florestal – MG – Fone (31) 3536-3354 – e-mail: sermat@ufv.br.

11.9 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13 - DO CONTRATO

13.1 **Será lavrado o termo de contrato entre a Universidade Federal de Viçosa e o licitante vencedor, de acordo com a minuta de contrato (Anexo VI), que faz parte integrante deste edital.**

13.2 O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até a data do recebimento definitivo do objeto.

13.3 O prazo de duração da Concessão Administrativa será de 12 (doze) meses, contados a partir da data fixada na Ordem de Serviço, que será emitida pelo Fiscal do Contrato. O prazo da concessão poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, por meio de Termos Aditivos ao Contrato, conforme previsão no inc. II, Art. 57 da Lei 8666/1993.

13.4 O licitante vencedor deverá assinar o termo do contrato em até 10 (dez) dias úteis, contados de sua convocação.

13.5 **Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, com aviso de recebimento (AR) , para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da sua data de recebimento.**

13.6 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Universidade Federal de Viçosa.

13.7 A recusa injustificada, por parte do licitante vencedor, em assinar o termo de contrato dentro do prazo acima estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se o faltoso às sanções estabelecidas neste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei aplicável à espécie.

13.8 Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato, será convocado outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo.

13.9 A licitante deverá fornecer os seguintes dados para a emissão do empenho: endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco, da agência, número da conta-corrente e nome da praça de pagamento, caso não tenha cadastro de fornecedor com a UFV.

13.9.1 O endereço eletrônico (e-mail) fornecido, deve possuir tecnologia de aviso de recebimento, sob pena de considerar-se a licitante notificada para todos os efeitos jurídicos.

13.10 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato. Tal comprovação será feita através de consulta on-line ao SICAF para verificação da regularidade da empresa, bem como ao sítio oficial para averiguação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.10.1 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento. A Administração poderá conceder um prazo para que a CONCESSIONÁRIA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação (art. 34-A, da IN 02 Instrução Normativa 02 de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

13.11 É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após

comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

13.12 O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado, com as atribuições conferidas pelo art. 31 e seu parágrafo único da Instrução Normativa 02, de 30 de abril de 2008,do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

13.13 A qualquer época, quando solicitado, a CONCESSIONÁRIA disponibilizará ao Fiscal do Contrato, ou outro competente, indicado pela UFV, todos os documentos e guias dos recolhimentos, quitadas, inerentes ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, sociais e tributárias, inclusive folhas de pagamentos com os devidos recibos assinados ou comprovantes de depósitos em conta do pessoal disponibilizado para os serviços, e 13º (décimo terceiro) salário em seu devido tempo, e demais inerentes à contratação (Cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais).

13.14 O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como o da proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

13.15 Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, encargos sociais e trabalhistas, ou, se detectado estarem de maneira irregular, será a empresa notificada para efetuar a regularização.

13.16 É vedada a admissão pela CONCESSIONÁRIA a de familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na UFV (art. 7o do Decreto no 7.203 / 2010).

13.17 O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como o da proposta da licitante vencedora, fará parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

13.18 Das alterações contratuais:

13.18.1 Das alterações contratuais quantitativas:

13.18.1.1 A CONCESSIONÁRIA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de quantitativos que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, podendo esse limite ser excedido no caso de supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

13.18.2 Dos reajustes de preços e do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato:

13.18.2.1 Os preços contratuais poderão serão reajustados para mais ou para menos, de acordo com a variação dos índices setoriais indicados abaixo, vedada a periodicidade de reajuste inferior a um ano, nos termos do Decreto nº. 1.054/1994.

13.18.2.2 O preço mensal da Concessão Administrativa Onerosa de Uso do Espaço Físico será reajustado pela variação acumulada do Índice Geral de Preço de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que o venha substituir no período, a contar da data da ocupação do espaço físico.

13.18.2.3 O preço unitário pago pela refeição poderá ser reajustado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a contar da data da abertura da proposta.

13.18.2.4 Os reajustamentos a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato (§ 7º, Art. 40, Instrução Normativa SLTI nº 02/2008).

13.18.2.5 **Reequilíbrio econômico-financeiro -** os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos

imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. (Art. 65, I, "d", da Lei 8.666/93).

13.19 Da fiscalização do contrato:

13.19.1 O gerenciamento do contrato será de responsabilidade da UFV, que designará representante da Administração nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, que terá como atribuições, entre outras:

13.19.1.1 Zelar pelo cumprimento do contrato sob sua responsabilidade;

13.19.1.2 Conhecer com propriedade todas as cláusulas contratuais a fim de exigir cumprimento deste Termo de Referência e do Contrato;

13.19.1.3 Verificar se a concessão de uso do espaço físico está em conformidade com o Contrato no tocante aos prazos, especificações, valores, condições da proposta de empresa e demais documentos essenciais à consecução do objeto pretendido pela Administração;

13.19.1.4 Registrar por meio de relatório todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

13.19.1.5 Adotar as providências necessárias para regularização das faltas ou defeitos observados;

13.19.1.6 Intimar à CONCESSIONÁRIA para dirimir dúvidas e corrigir falhas verificadas na execução da concessão, estabelecendo prazo para a resolução dos problemas;

13.19.1.7 Informar à administração da UFV as pendências não solucionadas, com vistas à aplicação de penalidade, expondo e comprovando os motivos;

13.19.1.8 Notificar à administração da UFV a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas para fins de rescisão contratual;

13.19.1.9 Atuar como preposto, salvo designação de outro servidor pela Administração;

13.19.1.10 Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas cabíveis, a tomada de decisões e providências quando estas ultrapassarem sua competência;

13.19.1.11 Acompanhar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA "in loco", por meio de vistorias periódicas bem como, a critério da UNIVERSIDADE, por pesquisa de satisfação realizada junto aos usuários do serviço, contemplando pelo menos os seguintes quesitos:

13.19.1.11.1 Tempo de espera em fila;

13.19.1.11.2 Urbanidade dos colaboradores da CONCESSIONARIA;

13.19.1.11.3 Horário de atendimento;

13.19.1.11.4 Outros quesitos que julgar necessários.

13.19.1.12 Manter o caminho da informação e diálogo junto ao responsável da CONCESSIONÁRIA;

13.19.1.13 Notificar, em tempo hábil, à administração da UFV a necessidade de providências para prorrogação do contrato ou abertura de nova licitação;

13.19.1.14 Registrar todos os atos da CONCESSIONÁRIA que ferem a execução contratual, anexar ao processo licitatório a fim consubstanciar sanções e penalidades;

13.19.1.15 Responder, por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, à consulta formulada pela administração da UFV sobre a viabilidade de prorrogações de

contratos sob sua responsabilidade, acompanhada de justificativas relativas à eficiência da CONCESSIONÁRIA, visando oferecer suporte legal à autoridade competente para tal prorrogação, observadas as disposições do § 2º, art. 57, Lei 8.666/93 e art. 106 da Lei Estadual n. 15.608/2007.

14 – DA GARANTIA

14.1 Após a assinatura do contrato a adjudicatária prestará, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 56 da Lei 8.666/93, a saber:

a) – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) – Seguro-Garantia, e,

c) – Fiança Bancária.

14.1.1 Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos no Art. 827 e 839 do Novo Código Civil.

14.1.2 Quando se tratar de Caução em dinheiro, o valor deverá ser recolhido e depositado em nome da Universidade Federal de Viçosa, conforme abaixo:

Caixa Econômica Federal

Agência 0584-3

Operação 010

Beneficiária – Universidade Federal de Viçosa – UFV.

14.1.3 Quando se tratar de caução em títulos da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº. 11.079, de 2004).

14.1.4 No caso da garantia ser prestada através de fiança bancária ou seguro-garantia, a mesma deverá ser renovada anualmente, conforme item 13.1, devidamente atualizada, quando do Aditamento Contratual.

14.1.5 A cada renovação ou modificação no valor do contrato, a CONCESSIONÁRIA ficará obrigada a prestar nova garantia, com base no valor atual do contrato.

14.1.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONCESSIONÁRIA; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONCESSIONÁRIA, quando couber;

14.1.7 A MODALIDADE SEGURO-GARANTIA SOMENTE SERÁ ACEITA SE CONTEMPLAR TODOS OS EVENTOS INDICADOS NOS ITENS 13.1.6, observada a legislação que rege a matéria;

14.1.8 Além das coberturas previstas no item 13.1.6, a garantia responderá pelo cumprimento das

disposições do Contrato, ficando a UNIVERSIDADE autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.

14.1.9 A liberação da garantia somente ocorrerá se a empresa comprovar o pagamento de todas as verbas trabalhistas decorrentes da contratação e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

14.1.10 A garantia exigida terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da lei n° 8.666/1993.

14.2 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, observado o máximo de 2% (dois por cento).

14.3 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;

14.4 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela UNIVERSIDADE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONCESSIONÁRIA.

14.5 A UNIVERSIDADE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria**.**

15 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA UNIVERSIDADE

15.1 Disponibilizar os espaços para execução das atividades, em condições de uso, com tomadas apropriadas para os equipamentos, se necessário.

15.2 Informar o período letivo à CONCESSIONARIA para que esta possa programar o funcionamento integral das atividades neste período e planejar a redução do atendimento nos períodos de férias e recessos escolares;

15.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelos funcionários da CONCESSIONÁRIA;

15.4 Exigir da CONCESSIONÁRIA a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS e FGTS;

15.5 Comunicar imediatamente à CONCESSIONÁRIA quaisquer irregularidades manifestadas na execução do contrato.

15.6 Não aceitar a prestação dos serviços que estejam fora das especificações contratadas.

15.7 Informar a CONCESSIONÁRIA qualquer atividade ou evento a ser realizado no Campus que possa ocasionar alterações no funcionamento normal das atividades.

15.8 Expedir a Ordem de Serviço a contar da data da assinatura do Contrato, observando o como limite máximo o prazo de validade da proposta de preços da licitante a ser contratada na presente licitação.

16 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

16.1 A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo a execução da sua proposta, responsabilizando-se por todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, cumprir a legislação pertinente ao objeto deste Termo, bem como as cláusulas e condições avençadas no contrato;

16.2 Disponibilizar diariamente o cardápio aos usuários;

16.3 Fornecer todos os serviços nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.4 Elaborar e programar controles para assegurar a execução do serviço em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, cujos registros devem ser disponibilizados à UFV quando solicitados;

16.5 Manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações da unidade, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, conforme legislação e autoridades sanitárias;

16.6 Abastecer os banheiros dos usuários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido antisséptico e álcool 70% para higienização final;

16.7 Elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados, de acordo com a Resolução RDC 216/04, de 15.09.2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde. Esses documentos devem estar disponíveis para as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários;

16.8 Manter o quadro de funcionários em número e qualificação que proporcione atender satisfatoriamente a produção e distribuição das refeições conforme os critérios especificados neste Termo de Referência, inclusive com um RESPONSÁVEL TÉCNICO NUTRICIONISTA, inscrito no Conselho Regional correspondente, sendo que, se necessário e mediante solicitação da UFV, o número poderá ser ampliado;

16.9 Manter os funcionários em atividade no local, trajando, OBRIGATORIAMENTE, uniforme completo limpo e adequado aos serviços prestados, com crachá de identificação, exigindo asseio e cortesia no tratamento aos usuários;

16.10 Exigir de seus funcionários exame médico de admissão e periódico, pelo menos 1 (uma) vez ao ano, apresentando os resultados à UFV;

16.11 Acondicionar o lixo orgânico e inorgânico em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente ao local de coleta;

16.12 Responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus funcionários que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a CONCESSIONÁRIA, em quaisquer circunstâncias, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus decorrentes;

16.13 Responsabilizar-se pelo reconhecimento dos tributos decorrentes, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários e outros de qualquer natureza, relativos a mão de obra utilizada na execução do objeto licitado;

16.14 Contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome da UFV, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros.

16.15 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à UFV, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;

16.16 Manter durante a execução do contrato, as condições de credenciamento, qualificação e regularidades exigidas, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, em compatibilidade com as obrigações assumidas, em estrita vinculação com o edital e contrato, sob pena de rescisão do contrato;

16.17 Responsabilizar-se pela reposição de talheres e pratos, bem como o fornecimento de todo o material de limpeza, higiene pessoal e descartáveis necessários para a produção e distribuição das refeições;

16.18 Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes;

16.19 Dedetizar mensalmente, ou quando necessário, os espaços destinados ao Restaurante contra ratos, insetos voadores e rasteiros, ou quando a UFV julgar necessário com empresas que tenham registro no Ministério da Saúde.

16.20 Será de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA as despesas com água e energia elétrica, cujos valores corresponderão às indicações constantes dos medidores instalados nos locais.

16.20.1 Os valores correspondentes às despesas de água e energia elétrica serão descontados da parcela mensal que a UNIVERSIDADE repassará a CONCESSIONÁRIA.

16.21 Fica a CONCESSIONÁRIA responsável pelas despesas com taxa de concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, telefone e gás, eximido qualquer ônus para a UFV, referente a essas despesas;

16.22 Responsabilizar-se pelo abastecimento de gêneros alimentícios e outros insumos necessários à produção e à distribuição das refeições;

16.23 A CONCESSIONÁRIA poderá receber estudantes do curso de nutrição e áreas afins, constituindo-se em campo de estágio curricular para os estudantes deste curso, bem como de cursos em áreas correlatas. O número de estudantes será de três a quatro em cada ciclo de estágio (seis semanas) podendo este número ser revisto de acordo com as necessidades do Curso de Nutrição e a capacidade de atendimento da empresa;

16.24 Manter a atividade funcionando exclusivamente dentro da área cujo uso é concedido.

16.25 Atender no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer notificações da UFV, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

16.26 Apresentar quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão contratados para a execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada à UNIVERSIDADE.

16.27 Providenciar, quando exigidos pela legislação, todo e qualquer tipo de licença, registros ou alvarás, junto aos órgãos competentes, correndo por sua conta o pagamento de todas as taxas e emolumentos daí resultantes, que devem ser extraídas em nome da mesma.

16.28 O Concessionário deverá manter os serviços em funcionamento durante os 12 (doze) meses do ano, sendo que no período de férias, recessos, greves ou suspensão das atividades acadêmicas, fica facultada a operação com redução de pessoal, em comum acordo com o Gestor do contrato e após consulta à UFV, sem prejuízo da prestação dos serviços aos usuários que mantiverem suas atividades acadêmicas.

16.29 Instalar todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários ao bom funcionamento dos serviços, em quantidade compatível com a demanda e com tecnologia necessária para receber arquivos eletrônicos;

16.30 Manter em dia o pagamento mensal do consumo de energia, água, esgoto e aluguel pela concessão da área da Central, efetuando-o até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;

16.31 Estipular a quantidade de funcionários, em número suficiente para atender os usuários da melhor forma possível, oferecendo todos os serviços objeto deste contrato;

16.32 Comprometer-se com a conservação do imóvel e sua manutenção nas melhores condições possíveis, obrigando-se a realizar os reparos que se fizerem necessários enquanto durar o contrato;

16.33 Responsabilizar-se por todos os ônus com salário, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, a UNIVERSIDADE isenta de qualquer vinculo empregatício com os mesmos;

16.34 Restituir o bem cedido, finda a Concessão ou sua prorrogação, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, as devidas restaurações;

16.35 Observar a vedação de utilização das instalações em que ocupa em atividades diferentes do fim a que se destina o objeto da Licitação;

16.36 Atender os clientes com comportamento gentil e agradável;

16.37 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à UNIVERSIDADE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

16.38 Manter atualizados durante a vigência deste contrato os documentos exigidos na habilitação e contratação.

16.39 Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual;

16.40 É expressamente vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sendo igualmente vedada à sublocação da área, instalações e benfeitorias à execução deste, no todo ou em parte, considerando-se nulo de pleno direito qualquer ato direta ou indiretamente praticado para tal fim.

16.41 Permitir a fiscalização acesso as suas dependências para vistoriar a qualidade dos serviços e a segurança dos equipamentos utilizados.

16.42 A CONCESSIONÁRIA indicará um representante, com poderes para responder pela empresa na execução do contrato de concessão, supervisionar o trabalho dos empregados, devendo permanecer no local durante todo o seu funcionamento.

16.43 É proibido à CONCESSIONÁRIA utilizar outros espaços da Unidade além daqueles especificados para a presente concessão de uso;

16.44 As dimensões dos mobiliários a serem utilizados, assim como sua distribuição e distâncias deverão atender à ABNT NBR 9050/2015.

17 – DA INFRAESTRUTURA

17.1 É de responsabilidade única e exclusiva da CONCESSIONÁRIA prover o mobiliário necessário, TAIS COMO: mesas, cadeiras, equipamentos, utensílios e empregados necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento, sendo necessário:

17.1.1 A empresa deverá usar o imóvel de modo a não lhe prejudicar as condições de higiene, estética e segurança, obrigando-se ainda a observância das normas constante das regras de ocupação do espaço em cessão;

17.1.2 Alterações ou modificações no espaço ocupado pela empresa, tais como obra, instalações elétricas, iluminação, rede de internet, telefone, etc, são de inteira responsabilidade da empresa, devem ser acompanhadas por um profissional capacitado para a mesma e submetidas à aprovação da direção do CRP;

17.1.3 A empresa não poderá fixar cartazes ou outro tipo de material nas paredes ou balcões. Qualquer necessidade ou exceção neste sentido, deverá ser submetida a direção da UFV – Campus Florestal

17.2 Responsabilizar-se por todos e quaisquer serviços de instalação e montagem necessários para o início de funcionamento do restaurante, bem como no decorrer da vigência do contrato.

18 – DOS EMPREGADOS

18.1 Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental.

18.2 O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, observando obrigações fiscais, previdenciárias e sociais de seus funcionários, cuidando de mantê-las rigorosamente em dia com o que determina a legislação do país.

18.3 A CONCESSIONÁRIA deverá manter um número mínimo de empregados necessário para atender de

modo satisfatório a demanda. Caso seja necessário, tal número será estabelecido pela administração do UFV.

18.4 Responsabilizar-se pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer os seus funcionários ou terceiros, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir.

18.5 Manter pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão, devendo a CONCESSIONÁRIA acatar a sugestão da UNIVERSIDADE quando esta constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços;

18.6 Indicar à UNIVERSIDADE o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do Contrato de Concessão;

19 – DA LIMPEZA E DAS NORMAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

19.1 A limpeza e manutenção das instalações ficarão a cargo da Concessionária, que deverá executar diariamente, e o lixo deverá ser acondicionado em sacolas apropriadas, e inseridos em recipientes adequados para a sua coleta.

19.2 De acordo com a Instrução Normativa nº 01-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, a CONCESSIONARIA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

19.2.1 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

19.2.2 adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

19.2.3 observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

19.2.4 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

19.2.5 realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

19.2.6 realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

19.2.7 respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

19.2.8 prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

20 – DA MANUTENÇÃO, DOS REPAROS E BENFEITORIAS

20.1 Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos;

20.2 A CONCESSIONÁRIA poderá realizar no local as obras ou adaptações necessárias ao fim a que se destina, incorporando-se as benfeitorias à propriedade, sem direito a indenização ou retenção, se não for possível à remoção sem que acarrete danos ao prédio.

20.3 A realização de qualquer obra, benfeitoria ou reforma no imóvel, objeto desta cessão, somente será possível mediante prévia autorização escrita da UNIVERSIDADE, as quais serão realizadas pela CONCESSIONÁRIA e às suas expensas.

20.4 As benfeitorias realizadas, mesmo as autorizadas pela UNIVERSIDADE, passam a fazer parte integrante do local e não ensejam qualquer direito de indenização ou retenção.

20.5 Na realização de benfeitorias, a CONCESSIONÁRIA deverá providenciar matrícula CEI para a obra, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, nos termos da IN/INSS n° 100, de 18 de dezembro de 2003, e efetuar os recolhimentos das contribuições na respectiva matrícula, devendo também, ao final da obra, apresentar ao setor contábil da CONCESSIONÁRIA a CND - Certidão Negativa de Débito fornecida pelo referido Órgão Previdenciário e ART's emitidos pelo CREA.

20.6 A CONCESSIONÁRIA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar.

20.7 Ficarão a cargo da CONCESSIONÁRIA as despesas referentes a quaisquer custos de adaptação que se façam necessárias.

20.8 Todos os serviços, embora não explicitados nas especificações, todavia necessárias à execução do contrato, correrão por conta e serão de exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

21 – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇÕES

21.1 Em período letivo, a café da manhã será servido de 06:10 às 07:10 durante a semana e de 07:00 às 07:30 nos fins de semana, o almoço será servido de segunda a sexta-feira de 10:45 às 12:30 e finais de semana, de 11:00 as 12:00 horas, e o jantar será servido de segunda a sexta-feira, de 17:45 as 18:45 horas e fins de semana de 18:00 as 18:30 horas.

21.2 A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar a adequação do local, a instalação dos equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento das atividades fins do objeto deste contrato.

21.3 A critério e necessidade da UNIVERSIDADE, o horário de atendimento poderá ser alterado, a fim de atender casos excepcionais, sendo previamente acordado com a CONCESSIONÁRIA.

21.4 A CONCESSIONÁRIA deverá iniciar as atividades após atendimento de todas as exigências físicas e de instalações, responsabilizado-se pela adequação do espaço às atividades pertinentes.

21.5 Os alimentos deverão ser fornecidos no próprio local, por pessoas atenciosas, devidamente uniformizadas e asseadas.

21.6 A CONCESSIONARIA deverá iniciar as atividades após atendimento de todas as exigências físicas e de instalações, responsabilizando-se pela adequação do espaço às atividades pertinentes.

22 – DA CONCESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO

22.1 O valor mensal a ser pago pela CONCESSIONÁRIA, pelo uso do espaço público decorrente da Concessão administrativa onerosa de uso do imóvel será de R$ 9.000,00 (nove mil reais); O valor de referência corresponde à média dos valores de locação orçados por, no mínimo, três imobiliárias ou três corretores de imóveis com registro junto ao CRECI – Conselho Regional de Corretores de Imóveis, da cidade de Florestal-MG;

22.3 O pagamento do valor devido pela CONCESSIONÁRIA deverá ser feito até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, sendo que o primeiro pagamento só será efetuado após o início da prestação de serviços por parte da CONCESSIONÁRIA;

22.4 A importância será paga através de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser retirada junto à Gestora do contrato a ser firmado entre a CONCESSIONÁRIA e o Campus de Rio Paranaíba;

22.5 Após a realização do pagamento, a CONCESSIONÁRIA deverá enviar o comprovante do mesmo para a UNIVERSIDADE;

22.5.1 O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a CONCESSIONÁRIA multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

22.5.2 O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela Direção de Campus e pela Administração Superior da Universidade, será aplicada às sanções previstas na Lei 8.666/93.

22.5.3 Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a cessão de uso será automática e unilateralmente cancelada pela UFV, perdendo a CONCESSIONÁRIA em favor da CEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

22.6 Se por motivo de caso fortuito ou de força maior o espaço físico cedido ficar inacessível à CONCESSIONÁRIA, no todo ou em parte, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos do período de inacessibilidade;

22.7 Durante os períodos de férias e recesso escolar e em períodos de paralisações igual ou superior a 15 (quinze) dias, em que a demanda seja comprovadamente reduzida, a requerimento expresso da CONCESSIONÁRIA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reduzido pela UNIVERSIDADE em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro do Contrato com a execução do serviço;

22.7.1 Para o cálculo do percentual de desconto a ser concedido, será utilizada a seguinte fórmula: D = (R/M) x 100; onde: D = % de redução na concessão onerosa no mês de recesso; R = nº refeições servidas no mês de recesso; e M = média de refeições servidas nos meses sem recesso.

22.7.2 O requerimento para redução do valor deverá ser entregue à gestora do contrato, que o encaminhará aos responsáveis pela análise e deferimento, se de acordo, do pedido.

22.9 Dos pagamentos do consumo de energia elétrica, água, telefone e outros:

22.9.1 A CONCESSIONÁRIA deverá responsabilizar-se pelas despesas mensais DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA E DE ÁGUA, necessárias para a execução do OBJETIVO desta licitação, recolhendo os valores por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitidas pela UNIVERSIDADE.

22.9.2 A CONCESSIONÁRIA CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas despesas com gás de cozinha, telefone e outros materiais e serviços necessários aos serviços de produção e distribuição de refeições.

23 – DO SERVIÇO

23.1 O serviço deverá ser executado nas dependências Restaurante Universitário UFV – Campus Florestal, localizado à Rodovia LMG 818, Km 06, CEP: 35690-000, Florestal-MG.

23.1.1 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional com base nos princípios da promoção da saúde, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente e apresentar qualidade sensorial;

23.1.2 No RU, os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionistas da CONCESSIONÁRIA, com autonomia para imediata resolução de problemas. O número de nutricionistas da CONCESSIONÁRIA deverá ser suficiente e de acordo

com as atividades inerentes ao objeto do contrato, respeitando as exigências da UNIVERSIDADE e a legislação vigente (CFN No 380/2018).

23.1.3 Para atender a demanda da produção estimada, o dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser em número suficiente e com qualificação satisfatória para execução das atividades. Sugere-se que este número seja fundamentado na produtividade (Índice de Produtividade Individual – IPI), mediante o uso de indicadores específicos. Para a determinação do Indicador de Pessoal Total – IPT, deve ser considerado o Indicador de Pessoal Fixo - IPF (indicador que determina o número de pessoal fixo do serviço) acrescido do ISD - Indicador de Pessoal Substituto (indicador utilizado para o dimensionamento de cobertura de férias e eventuais faltas e ausências legais, calculado a partir do Indicador de Período de Descanso – IPD).

23.1.4 A partir da estimativa demonstrada, os funcionários deverão ser distribuídos proporcionalmente.

23.1.5 Todo processo de operacionalização do serviço deverá obedecer rigorosamente os critérios de tempo e temperatura, que deverão estar descritos no Manual de Boas Práticas, estando a CONCESSIONÁRIA sujeita às penalidades cabíveis quanto ao não cumprimento dos mesmos.

23.1.6 A UNIVERSIDADE colocará à disposição da CONCESSIONÁRIA as instalações, água corrente e energia elétrica, ficando a cargo da CONCESSIONÁRIA dispor os mobiliários e equipamentos necessários (Anexo II) para execução dos serviços contratados, além do combustível (GLP).

23.1.7 As refeições preparadas deverão ser distribuídas sob a modalidade de *self*- service, com uso de pratos e bandejas lisas e porcionamento do pão, manteiga, leite e fruta no café da manhã; e do prato proteico (inclusive opção vegetariana), da sobremesa e do suco no caso do almoço e jantar, e fica a critério da CONCESSIONÁRIA os profissionais devidamente capacitados que darão suporte ao local em que os alimentos serão expostos para consumo, bem como a limpeza e organização do setor de distribuição e salão de refeições.

23.2 Os serviços serão executados conforme descritos no Termo de Referência.

23.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.

23.4 Todos os serviços de que trata esta licitação deverão obedecer às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

23.5 Todas as despesas para execução deste serviço ficarão a cargo do licitante vencedor.

23.6 Dias e horários de distribuição:

Refeição	Funcionamento	Horário de distribuição
Café	Segunda a Sexta-feira Fins de Semana	06:10 às 07:10h 07:00 às 07:30h
Almoço	Segunda a Sexta	10:45 às 12:30h
	Fins de semana	11:00 às 12:00h
Jantar	Segunda a Sexta-feira Fins de Semana	17:45 às 18:45h 18:00 às 18:30h

24 - DA VISTORIA DAS DEPENDÊNCIAS PARA FINS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

24.1 A licitante poderá realizar vistoria (visita técnica) para compreensão total dos serviços e formulação das propostas.

24.2 A visita técnica tem como objetivo de que o licitante tenha conhecimento do local de realização dos serviços e de eventual ocorrência que possam ter influências na formulação da proposta, a fim de que futuramente a licitante não venha alegar desconhecimento das condições para a execução do objeto.

24.3 O espaço físico estará disponível para visitação no horário compreendido entre 07:00 e 11:00 e 13:00 e 15:00, de segunda a sexta-feira, até o último dia útil anterior a realização do certame, bastando agendar a visita pelo telefone (31) 3536-3314.

25 - PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

25.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, após recebimento da nota fiscal/fatura emitida e enviada à UFV, pela CONCESSIONÁRIA, com o devido *atesto* do fiscal do contrato.

25.1.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

25.2 O pagamento SERÁ FEITO mediante a emissão de Ordem bancária, desde que a CONCESSIONÁRIA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

25.3 A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à UFV – *Campus* Florestal – CAF as planilhas de apuração relativas ao pagamento mensal dos serviços prestados, as quais deverão compreender o período de 1º a 30 do mês referente ao pagamento, e deverão ser entregues para aprovação até o dia 20 do mês corrente. O CAF, após análise das planilhas de apuração, irá devolvê-las à CONCESSIONÁRIA, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, observadas as seguintes condições:

a) se corretas, assinadas para faturamento e emissão das notas fiscais pela CONCESSIONÁRIA, as quais deverão ser entregues impreterivelmente até o dia 25 do mês corrente;

b) se incorretas, deverão ser refeitas e reapresentadas em até dois dias úteis, contados da data de seu recebimento, ao CRP para aprovação, assinatura e devolução à CONCESSIONÁRIA para fins de faturamento e emissão das notas fiscais, as quais deverão ser entregues ao CRP, impreterivelmente, até o dia 28 do mês corrente.

25.4 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela UNIVERSIDADE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

25.5 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

25.6 A data efetiva de pagamento é aquela em que se efetivar a entrega da Ordem Bancária ao agente financeiro da UFV, cumpridas as determinações da Instrução Normativa STN/04/2004.

25.7 Em cumprimento à Lei nº 10.833, de 29/12/2003 a UFV reterá, na fonte, o imposto sobre a renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar às pessoas jurídicas.

25.8 A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A NOTA FISCAL CONTENDO O MESMO CNPJ DO EMPENHO PARA EFEITO DE PAGAMENTO.

26 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante 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 mantiver a proposta.

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

26.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a UNIVERSIDADE;

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 60 (sessenta) dias;

26.2.3 multa compensatória de 10% (dez 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 consequente 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 CONCESSIONÁRIA ressarcir a UNIVERSIDADE pelos prejuízos causados;

26.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONCESSIONÁRIA que:

26.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, 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 CONCESSIONÁRIA, 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 UNIVERSIDADE, observado o princípio da proporcionalidade.

26.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

27.1 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail: sermat@ufv.br (Art. 19, Decreto 5.450/2005).

27.2 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório de Pregão, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail: sermat@ufv.br (Art. 18, Decreto 5.450/2005).

27.2.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

27.2.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório que implique modificação no edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.3 É conveniente a confirmação do recebimento do e-mail, através do telefone (31) 3536-3354.

28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 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 do pregoeiro em contrário.

28.2 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

28.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a

realização da sessão pública do Pregão.

28.4 É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

28.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.6 As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços.

28.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito da licitante à execução do objeto.

28.8 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 3**.10**
do presente Edital, o lance é considerado proposta.

28.9 Incumbirá à 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 (Decreto nº 5.450/2005).

28.10 Todos os horários estabelecidos neste Edital, em avisos e errata, e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, da mesma forma que toda menção a valores refere-se a moeda Real (R$).

28.11 As alterações/modificações a este Edital, feitas antes da abertura para lances, e que não afetem a formulação das propostas, serão divulgadas na seção "AVISOS" do COMPRASNET.

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

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II-A	Dimensionamento Sugerido de Equipamentos, Móveis e Utensílios
ANEXO II-B	Formulário de Avaliação da Qualidade do Serviço
ANEXO II-C	Instruções para Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade do Serviço
ANEXO II-D	Quadro Resumo do Acordo de Níveis de Serviços do Restaurante Universitário
ANEXO II-E	Planta Baixa do Restaurante Universitário
ANEXO II-F	Croqui de Localização
ANEXO III	Modelo de Planilha de Custos da Refeição
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Vistoria
ANEXO V	Modelo da Proposta Comercial
ANEXO VI	Minuta de Contrato

29 - DO FORO

29.1 Para dirimir questões contratuais oriundas da presente licitação, fica eleito o foro da Justiça Federal em Viçosa-MG, com exclusão de todos os outros, por mais privilegiados que se possam traduzir.

Florestal, 29 de março de 2019.

Pregoeiro

Procuradoria Federal