



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2018

(Processo Administrativo nº 23479.010727/2018-11)

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 58/2018**

Regime: Concessão onerosa de uso de espaço público.

Tipo: MENOR PREÇO para os serviços prestados.

Objeto: **Concessão de uso de espaço público destinado à exploração de ambiente reservado ao restaurante e à lanchonete das Unidades I, II e III da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, Campus de Marabá**, conforme especificações do Anexo I deste Edital.

**RECIBO**

A Empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, retirou Edital de Pregão nº.  
\_\_\_\_\_/2018 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e  
impugnações pelo e-mail: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**OBS:** Este recibo deverá ser remetido à DCO – Diretoria de Compras, Contratos e Convênios através do e-mail:  
[licitacao@unifesspa.edu.br](mailto:licitacao@unifesspa.edu.br), para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 58 /2018**

(Processo Administrativo nº 23479.010727/2018-11)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - UNIFESSPA, por meio de Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 1257/2017-GR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 e seus anexos.

**Data da sessão:** 09 de novembro de 2018.

**Horário:** 09h00min (horário local)

**Local do Certame:** Campus III da UNIFESSPA - Av. dos Ipês, s/nº, Loteamento Cidade Jardim, Marabá-PA

### **1. DO OBJETO**

- 1.1. **Concessão de uso de espaço público destinado à exploração de ambiente reservado ao restaurante e à lanchonete das Unidades I, II e III da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, Campus de Marabá, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**
- 1.2. O valor, pré-fixado, mensal da concessão será de **R\$ 2.448,03 (Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta e Oito Reais e Três Centavos)** mensais, **totalizando o valor anual de R\$ 29.376,36 (Vinte e Nove Mil, Trezentos e Setenta e Seis Reais e Trinta e Seis Centavos)**, sendo que neste valor foi estimado, conforme o consumo de água e energia constante do item 11.1 do Termo de Referência, podendo excepcionalmente, mediante pedido devidamente fundamentado solicitar o reajuste dos valores devidos a contratada, nos períodos de greve, recesso ou diante de cenários que impeçam o funcionamento da lanchonete devidamente confirmados pelo servidor responsável pela fiscalização, vedada a alteração do valor de venda dos produtos comercializados ao público.
- 1.3. A licitação será em **grupo único**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

### **2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 2.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 2.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@unifesspa.edu.br](mailto:licitacao@unifesspa.edu.br), ou por petição dirigida à Divisão de Compras e Serviços, protocolada no Protocolo Central da UNIFESSPA, no endereço Folha 31, Qd 07, Lote Especial, s/n, Nova Marabá, CEP 68501-970, Marabá-Pará.
- 2.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.
- 2.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 2.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [licitacao@unifesspa.edu.br](mailto:licitacao@unifesspa.edu.br).
  - 2.5.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ), Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).
  - 2.5.2. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail ao solicitante e àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital.
- 2.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.

### **3. DO HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

- 3.1. Na data e hora previstos neste edital, na Divisão de Compras e Serviços, situada no endereço Avenida dos Ipês, s/n, Loteamento Cidade Jardim, Prédio Administrativo – 2º andar, Marabá-PA, terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a proposta comercial e a documentação de habilitação.
  - 3.1.1. Poderá ser realizada consulta “online” ao SICAF.
- 3.2. Os licitantes interessados em participar dos lances deste certame necessitam encaminhar seus representantes legais e, estes, devem estar devidamente credenciados. Não será permitido outras manifestações que não seja as do representante legalmente investido para isso e, em tempo oportuno.
- 3.3. As propostas e documentações que forem encaminhadas via Correio ou outro meio similar de entrega, deve atentar para os horários de expediente do Protocolo Central da UNIFESSPA (horário: 08:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30, de segunda à sexta-feira). A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Divisão de Compras e Serviços - DICS no endereço indicado no preâmbulo deste Edital até 01 (um) dia antes da data de abertura do certame. Deve ser entregue em envelopes separados



(Proposta Comercial e Habilitação), além de juntar, também, as declarações complementares solicitadas neste edital.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. No início da sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.
- 4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme modelo contido no Anexo VIII deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.
  - 4.2.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.
  - 4.2.2. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.3. A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no Anexo I -E deste edital.
- 4.4. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração 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. Anexo VI (quando for o caso).
- 4.5. As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas do item **“credenciamento”** deverão ser apresentadas **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 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. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 5.2.3. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 5.2.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 5.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
    - 5.2.5.1. A vedação da participação de empresas reunidas em consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, situação esta que não se enquadra o presente certame.
  - 5.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, e a proibição do artigo 10º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2008.
- 5.3. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 5.4. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.
- 5.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 5.6. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

#### 6. DA VISITA TÉCNICA

- 6.1. Nos termos do Item 3.3 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, o licitante caso desejar, poderá realizar visita técnica e inspecionar os locais, objeto da concessão, de modo a obter para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, mediante Atestado de Visita Técnica (Anexo III) emitido pela UNIFESSPA.



- 6.2. A vistoria deve ser previamente agendada na Secretaria de Infraestrutura – SINFRA/UNIFESSPA, ou no telefone (94) 2101-7183 sendo que a mesma deverá ser realizada **até o último dia útil** que anteceder a abertura da sessão pública.
- 6.3. **Caso a visita técnica não seja realizada, o licitante deverá, para fins de habilitação, apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, Declaração formal assinada pelo(s) responsável(eis) da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CONCEDENTE.**

## 7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 7.1. A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do Anexo II deste edital e impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

- 7.1.1. A eventual falta de numeração ou assinatura poderá ser suprida pelo representante da licitante ou pela DICS na sessão de abertura das Propostas.
- 7.1.2. A proposta comercial deverá ser entregue pessoalmente ao Pregoeiro, em envelope indevassável (opaco), fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.
- 7.1.3. O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

**Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**

Pregão Presencial Nº:

**Envelope Nº 1 – Proposta Comercial**

Proponente:

CNPJ ou CPF:

Representante Legal:

Telefone/E-mail:

- 7.2. O ENVELOPE Nº 1 deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:
- 7.2.1. **Carta de Apresentação** da Proposta (Modelo – Anexo II), constando os valores mensal e anual a ser pago à UNIFESSPA referente ao ônus de aluguel, de acordo com o subitem 11.1 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como os valores globais dos itens oferecidos conforme tabela de comercialização (ANEXO I-B) considerando cada item que esteja participando, e ainda contendo as seguintes informações:
- 7.2.1.1. **Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos, taxa de administração e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;**
- 7.2.1.2. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**
- 7.2.1.2.1. Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado na proposta, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias** para efeito de julgamento da mesma.
- 7.2.2. **Proposta** (Modelo – Anexo II), preenchendo os seguintes requisitos:
- 7.2.2.1. Ser impressas em papel, escritas em português, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, devidamente datadas e assinadas, como também rubricadas em todas as suas folhas;
- 7.2.2.2. O preço unitário proposto não poderá ser superior ao estimado no Anexo I- B do Termo de Referência, valor máximo estabelecido com base no inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93;
- 7.2.2.3. Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, endereço eletrônico número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e praça de pagamento;
- 7.2.2.4. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais e em hipótese alguma poderão ser maiores que o estimado.
- 7.2.2.5. Se os elementos da PROPOSTA não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a DICS considerará a proponente **DESCLASSIFICADA**.
- 7.2.3. Declaração que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009. Anexo VII.
- 7.3. Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 7.4. O preço global proposto deverá atender à totalidade dos serviços comercializados, contemplados por cada item deste edital.
- 7.4.1. Não será aceito proposta que contemplem apenas partes ou falta de preço dos itens descritos na tabela de comercialização obrigatória (Anexo I-B).



- 7.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONCESSIONÁRIA.
- 7.6. As propostas não poderão impor condições ou conter opções ou particularidade não constante neste edital.
- 7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar a proposta comercial adequada aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão em até 02 (dois) dias úteis, protocolado.
- 7.9. É de inteira responsabilidade do licitante obter, dos órgãos competentes, informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para o fornecimento objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.
- 7.10. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Todos os documentos deste envelope deverão estar numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato. Os documentos deverão ser organizados conforme os subitens 8.5 a 8.9 deste Edital, obedecendo, preferencialmente, a mesma ordem.
  - 8.1.1. A eventual falta de numeração poderá ser suprida pelo representante do licitante ou por membro da DICS na sessão de abertura dos envelopes.
- 8.2. Os documentos de habilitação deverão ser entregues pessoalmente ao Pregoeiro, em envelope indevassável (opaco), fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.
- 8.3. O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

**Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**

Pregão Presencial Nº:

**Envelope Nº 2 – Habilitação**

Proponente:

CNPJ ou CPF:

Representante Legal:

Telefone/E-mail:

- 8.4. O ENVELOPE Nº 2 deverá conter todos os documentos de HABILITAÇÃO conforme itens a seguir relacionados:
- 8.5. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
  - 8.5.1. Cédula de identidade dos sócios, ou da pessoa física.
  - 8.5.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 8.5.3. 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.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);
  - 8.5.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - 8.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 8.5.6. 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;
  - 8.5.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
  - 8.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.6. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
  - 8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 8.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  - 8.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 8.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.6.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto desta licitação;
- 8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 8.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.6.8. O licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 8.7.1. O licitante, deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executa ou executou a prestação dos serviços com características semelhantes e compatíveis aos que serão prestados em conformidade com o Termo de Referência ficando sujeito à diligência/vistoria para confirmação pelo CONCEDENTE. O (s) atestado (s) deverá (ão) conter:
- 8.7.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); ou no caso de pessoa física, dados pessoais (CPF, endereço, telefone, e-mail);
- 8.7.1.2. Local e data de emissão;
- 8.7.1.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- 8.7.1.4. Período de fornecimento/prestação de serviço;
- 8.7.1.5. Fornecimento de no mínimo 80 refeições diárias.
- 8.7.2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável (anexo III) ou declaração que está ciente das dimensões das salas, conforme informa no item 6.3 deste edital.
- 8.7.3. Comprovação de que possui, no mínimo, 01 (um) profissional nutricionista devidamente registrado no Conselho de Nutrição, em seu quadro permanente de funcionários.
- 8.7.3.1. O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.
- 8.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**
- 8.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;
- 8.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.8.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 8.8.2.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
- 8.8.2.3. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial;

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSÍVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSÍVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



- 8.8.3. 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, desde que apresente o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 8.9. **OUTRAS COMPROVAÇÕES - DECLARAÇÕES:**
- 8.9.1. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; Anexo IV.
- 8.9.2. Declaração 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; Anexo V.
- 8.10. **Se os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a DICS considerará a proponente INABILITADA.**
- 8.11. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da DICS, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 8.11.1. A autenticação das cópias por servidor da Administração, servidor da DICS, deverá ocorrer até o primeiro dia útil imediatamente anterior à data da abertura da sessão pública, mediante a apresentação de cópias simples acompanhadas do respectivo documento original para conferência, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min.
- 8.12. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.12.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.
- 8.12.2. No caso de Pessoas Jurídicas, prova de regularidade perante as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal da sede do Licitante.
- 8.12.3. No caso de Pessoas Físicas, comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CPF, obtida através de consulta ao sítio: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).
- 8.13. 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.
- 8.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.14. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.15. 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.
- 8.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando, aos presentes, a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.17. **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. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

- 9.1. No horário indicado no Preâmbulo deste edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão presencial.
- 9.2. **DOS LANCES:**
- 9.2.1. Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a sessão do Pregão.
- 9.2.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”.
- 9.2.3. Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
- 9.2.4. As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- 9.2.5. O Pregoeiro classificará o autor da proposta do menor valor global dos itens e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- 9.2.5.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no item 9.2.5, o Pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;
- 9.2.6. Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.



- 9.2.7. As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do menor preço, em valores distintos e decrescentes.
- 9.2.7.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, não obrigatoriamente inferior ao menor valor da sessão.
- 9.2.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes ao final da sessão.
- 9.2.9. **O tempo máximo para a formulação dos lances será de 1 (um) minuto para cada licitante.**
- 9.3. DO JULGAMENTO:**
- 9.3.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO ofertado da tabela dos itens de comercialização obrigatória pela concessionária do ramo de FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÃO, mediante pagamento mensal de aluguel referente à CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇOS FÍSICOS desta Universidade.
- 9.3.2. Será julgado a proposta com os preços globais dos itens.
- 9.3.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.3.3.1. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 9.3.4. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.
- 9.3.5. Aceita a oferta de menor preço, o Pregoeiro irá proceder com a abertura do envelope de "HABILITAÇÃO" para verificação do atendimento às exigências do item 8.
- 9.3.5.1. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.
- 9.3.5.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.
- 9.3.5.3. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão exigidos:
- 9.3.5.3.1. Planilha de custos elaborada pelo licitante, considerando o valor de mercado imobiliário;
- 9.3.5.3.2. Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;
- 9.3.6. Verificada a inexequibilidade do preço, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação de novos lances.
- 9.3.7. Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 9.3.8. Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 9.3.9. Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas ao aumento do preço;
- 9.3.10. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.
- 9.3.11. O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e anexos, for declarada vencedora, de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 9.3.
- 9.3.12. A ata da sessão será lavrada por membro da equipe de apoio, sob as ordens do Pregoeiro, e será assinada por ambos, juntando-se a ela a lista dos presentes à sessão.
- 9.3.13. As divergências quanto ao registro em ata serão decididas pelo Pregoeiro que assinalará, após o registro de seu entendimento, que o faz sob protesto do licitante.
- 9.3.14. Os envelopes "Documentos de Habilitação" das licitantes desclassificadas serão devolvidos ao término da sessão do pregão.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. Declarado o vencedor, fracassado ou deserto o certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.
- 10.1.1. O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 10.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.
- 10.1.3. Admitido o recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.
- 10.1.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 10.1.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados



a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

- 10.2. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente à Divisão de Compras e Serviços – DICS/UNIFESSPA, protocolada no Protocolo Central da UNIFESSPA, no endereço Folha 31, Qd 07, Lote Especial, s/n, Nova Marabá, CEP 68501-970, Marabá-Pará, em dias úteis, no horário de 08:30 às 11:30 horas ou de 14:30 às 17:30 horas.
- 10.3. Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao Pregoeiro, que poderá:
  - 10.3.1. Motivadamente, reconsiderar a decisão;
  - 10.3.2. Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente, conforme art. 8º do Decreto nº 44.786/2008.
- 10.4. Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.
- 10.5. Os recursos terão efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o Pregoeiro reconsiderar sua decisão, e seu acolhimento importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.
- 10.7. As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicidade no site da instituição (<https://proadi.unifesspa.edu.br/>) e enviado aos e-mails dos licitantes credenciados neste certame.
- 10.8. Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o Pregoeiro devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.
- 11.2. Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## 12. DO TERMO DE CONTRATO

- 12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **5 (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.
- 12.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta online ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
  - 12.2.1. 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.
  - 12.2.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.
    - 12.2.2.1. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, será aplicada penalidade cabível e serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 12.3. 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 **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 12.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É vedada a subcontratação na execução do objeto do contrato.

## 14. DO REAJUSTE

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

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

- 15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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



## 17. DO PAGAMENTO

17.1. Tanto as taxas de água e energia, quanto a taxa de cessão de uso de espaço público serão recolhidas pela CONTRATADA através de GRU (Guia de Recolhimento da União) até o quinto dia útil do mês subsequente

17.2. 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

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

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. As sanções Administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

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

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida dos Ipês, s/n, Cidade Universitária, Loteamento Cidade Jardim, sem CEP, Marabá-PA, na Divisão de Compras e Serviços – DICS/UNIFESSPA, nos dias úteis, no horário das 8h30min às 11h30min, e das 14h30min às 17h30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

19.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;

19.10.1.1. ANEXO I-A – Indicadores Básicos para o Cardápio da Lanchonete;

19.10.1.2. ANEXO I-B – Valores Médios da Cotação de Preços;

19.10.1.3. ANEXO I-C – Modelo de Planilha de Formação de Preços;

19.10.1.4. ANEXO I-D – Modelo de Declaração – Art. 7º, Inciso XXXIII da CF;

19.10.1.5. ANEXO I-E – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

19.10.1.6. ANEXO I-F – Procedimentos Básicos de Higiene;

19.10.1.7. ANEXO I-G – Referência de Qualidade dos Gêneros Alimentícios

19.10.1.8. ANEXO I-H – Tabela de Multas

19.10.2. ANEXO II – Modelo de Carta Proposta;

19.10.3. ANEXO III – Modelo Termo de Vistoria - Atestado de Visita Técnica

19.10.4. ANEXO IV – Modelo Declaração de inexistência de fato superveniente;



- 19.10.5. ANEXO V – Modelo Declaração de que não emprega menor;
- 19.10.6. ANEXO VI – Modelo Declaração de enquadramento de ME/EEP;
- 19.10.7. ANEXO VII – Modelo Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- 19.10.8. ANEXO VIII – Modelo de Procuração;
- 19.10.9. ANEXO IX – Minuta de Termo de Contrato

Marabá-PA, 26 de outubro de 2018.

**Márcia Trigueiro de Vasconcelos**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2018**

(Processo Administrativo nº 23479.10727/2018-11)

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a concessão de uso de espaço público destinado à exploração de espaço reservado ao restaurante e à lanchonete para a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Campus de Marabá. A presente concessão de uso envolve a utilização das instalações para fornecimento de lanches, salgados, doces, refrigerantes, sucos, entre outros produtos e refeições tipo prato feito.

**2. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A concessão de uso do espaço reservado para o funcionamento de lanchonete e restaurante, a ser explorado mediante procedimento licitatório, justifica-se pela importância de possibilitar a Comunidade Universitária, terceirizados e visitantes uma alternativa de realizarem seus lanches e suas refeições em um menor espaço de tempo e com maiores opções de cardápios de lanches e refeições. Além disso, o prédio foi projetado com espaço próprio/independente/reservado para atendimento ao seu fim.

**3. DA VIGÊNCIA**

- 3.1. A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, a contar da data da assinatura, renovável em conformidade com o art. 57, II, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

**4. LOCAL DOS SERVIÇOS**

- 4.1. O fornecimento dos lanches e das refeições ocorrerá nas dependências da UNIFESSPA - Campus de Marabá nas seguintes Unidades:

Item	Unidade	Endereço
1	Unifesspa – Campus Marabá - Unidade I	Folha 31, Qd 07, Lote Especial, s/n, Nova Marabá, CEP 68501-970, Marabá-Pará.
2	Unifesspa – Campus Marabá - Unidade II	Folha 17, Qd 04, Lote Especial s/n, CEP 68501-970, Marabá-Pará.
3	Unifesspa – Campus Marabá - Unidade III	Avenida dos Ipês, s/n, Marabá-Pará.

- 4.2. Visando a padronização dos preços e dos serviços a serem executados nas Unidades I, II e III, os itens que compõem o presente Termo de Referência serão agrupados em **Grupo Único**, de maneira que o licitante vencedor irá deter a exclusividade de exploração dos espaços reservados ao restaurante e à lanchonete nas três Unidades.

**5. DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES**

- 5.1. O licitante vencedor receberá as dependências e instalações mediante contrato de concessão de uso após serem vistoriadas pelas partes interessadas, cabendo-lhe adquirir e instalar os equipamentos e mobiliário necessários, para o correto atendimento das necessidades do objeto deste contrato.
- 5.2. O licitante deverá fornecer todos os utensílios de copa e cozinha, material descartável, que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, tais como: pratos, copos descartáveis, talher descartável, xícaras, paliteiros, toalhas de mesa descartáveis, bandejas, palitos, guardanapos de papel, canudos para refrigerantes, embalados individualmente, palitos, embalados individualmente.
- 5.3. Fornecer e instalar (se for o caso) os seguintes equipamentos e mobiliários nas dependências internas do espaço: máquina de café expresso, freezer horizontal e/ou vertical, forno de micro-ondas, forno elétrico, liquidificador, espremedor de frutas, sanduicheiras, fogão a gás.
- 5.4. Fornecer, instalar (se for o caso) e manter no mínimo, os seguintes equipamentos e mobiliário nas dependências externas da lanchonete: balcões expositores (quente e refrigerado) necessários à conservação dos diversos produtos.
- 5.5. Providenciar para área de refeitório o fornecimento de mesas e cadeiras de fácil higienização, na quantidade suficiente para atender a demanda, cuja composição e "design" serão previamente submetidos ao setor responsável em supervisionar a execução do contrato, para aprovação, a qual levará em conta a arquitetura e demais mobiliários do prédio.

**6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 6.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com a exploração comercial de atividades de restaurantes, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas (de direito público ou privado) ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma atendendo ao número mínimo



de 80 refeições, sendo permitido à CONCEDENTE realizar vistoria para confirmação, caso entenda necessário.

6.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ de matriz e/ou filial (ais) da licitante.

- 6.2. Comprovante fornecido pela licitante de que possui em seu quadro permanente 1 (um) profissional nutricionista, devidamente registrado no Conselho de Nutrição. A comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho.

## 7. DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 7.1. O funcionamento se dará nos seguintes horários:

7.1.1. Lanchonete: de **7:30h às 20:30h**, de segunda à sexta, de **7:30h às 12h** aos sábados.

7.1.2. Restaurante: de **11h às 14h**, de segunda à sexta

- 7.2. O funcionamento em outros horários e dias só com prévia autorização da CONTRATANTE.

## 8. É VEDADO O FORNECIMENTO DOS SEGUINTE PRODUTOS NO AMBIENTE DA UNIFESSPA:

- 8.1. Todo e qualquer tipo de bebida alcoólica;  
8.2. Todo e qualquer tipo de tabaco;  
8.3. Todo e qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico.

## 9. DOS PREÇOS

- 9.1. Pelo fornecimento dos lanches e refeições a CONCESSIONÁRIA estabelecerá os seus preços dentro dos limites máximos definidos no processo licitatório.  
9.2. O preço dos produtos oferecidos **não poderá ultrapassar os valores apurados** com base em pesquisa de mercado, levando sempre em conta estabelecimentos de mesmo padrão de qualidade.  
9.3. Os preços dos lanches e das refeições poderão ser reajustados anualmente, desde que devidamente justificados, levando-se em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA e/ou legislação correlata, observado, também, o preço praticado no mercado local.

## 10. DAS DESPESAS E DOS PAGAMENTOS

- 10.1. O valor da refeição/lanche será pago diretamente pelo cliente, não tendo a UNIFESSPA qualquer participação ou responsabilidade neste sentido.  
10.2. A Concessionária deverá aceitar o pagamento em moeda corrente e/ou por meio eletrônico – cartões de crédito e débito.  
10.3. A UNIFESSPA não terá responsabilidade por quaisquer dívidas ou compras feitas pelos usuários no restaurante/lanchonete.  
10.4. A Concessionária deverá efetuar o pagamento da taxa mensal de ocupação, até o quinto dia útil de cada mês, via guia de Recolhimento da União (GRU).

## 11. VALOR DO ALUGUEL

- 11.1. O valor mínimo definido a título de taxa mensal de utilização que a CONCESSIONÁRIA se obriga a pagar à UNIFESSPA para exploração da área objeto é de **R\$ 2.448,03 (dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e três centavos)**.
- 11.1.1. Considerando que existe jurisprudência do Tribunal de Contas da União no seguinte sentido: “A presença de todas essas características - atendimento exclusivo à maior parte dos servidores, prestadores de serviços e demais visitantes do órgão público, apresentação de serviços comuns e execução dos serviços em ambiente não concorrencial, no interesse exclusivo da administração – colocam o caráter mercantil da exploração desses espaços públicos como elemento acessório do contrato de concessão de uso de bem público destinado aos restaurantes de autoatendimento. Justifica-se, portanto, a concessão graciosa de uso, pois a utilidade geral e efetiva do serviço prestado no interesse exclusivo da Administração Pública prepondera sobre a exploração comercial realizada pelo concessionário”.
- 11.1.2. Além disso, considerando que: i) a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará não visa lucro; ii) a área do restaurante tem como destinação o benefício dos alunos e daqueles que aqui trabalham; iii) o encarecimento do valor do aluguel será inevitavelmente repassado aos usuários da lanchonete, encarecendo o preço da alimentação, o que poderia ir de encontro com a justificativa de tornar desnecessário o deslocamento de servidores e alunos.
- 11.1.3. A Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará resolveu cobrar como aluguel apenas valor suficiente a cobrir as despesas com energia elétrica.
- 11.2. O pagamento deverá ser efetuado antecipadamente, mediante Guia de Recolhimento da União - GRU. A referida prestação será reajustada a cada 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato, com base na variação do IGP-M/FGV calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indexador que a legislação determinar.



- 11.3. Excepcionalmente, mediante pedido devidamente fundamentado, poderá a Concessionária solicitar o reajuste dos valores devidos à Concedente, bem como a diminuição dos horários diários de prestação dos referidos serviços, durante períodos de greve, recesso ou diante de cenários que impeçam o funcionamento da lanchonete, devidamente confirmados pelo servidor responsável pela fiscalização, vedada a alteração do valor de venda dos produtos comercializados ao público.

## 12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1. O critério de julgamento da licitação será o MAIOR DESCONTO oferecido nos itens da lanchonete sobre o valor de mercado estabelecido no Anexo I - B.
- 12.2. As propostas de preço com valores superiores ao valor estabelecido no processo licitatório serão automaticamente desclassificadas; bem como aquelas que não comprovarem sua exequibilidade após notificação e análise pela Unidade Técnica Responsável.

## 13. DAS RESPONSABILIDADES

### 13.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 13.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora para execução dos serviços durante os horários de funcionamento.
- 13.1.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, que estejam em desacordo com o avençado, informando a Administração Superior ou fiscal do contrato, para que sejam tomadas as devidas providências.
- 13.1.3. Supervisionar a execução dos serviços.
- 13.1.4. Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido das instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.
- 13.1.5. Fornecimento de água e energia elétrica, levando-se em conta que estes itens estão incluídos no valor do aluguel.
- 13.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONCESSIONÁRIA;
- 13.1.7. Exigir da CONCESSIONÁRIA, a qualquer tempo, a comprovação das condições iniciais de contratação;
- 13.1.8. Verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos onde são preparados os alimentos, bem como de todas as instalações;
- 13.1.9. Examinar a quantidade e a qualidade das refeições preparadas pela CONCESSIONÁRIA;
- 13.1.10. Verificar a qualidade de atendimento aos usuários e fornecedores;
- 13.1.11. Exigir motivadamente o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança na execução dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 13.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço, preparo ou fornecimento executado em desacordo com o Termo de Concessão de Uso.
- 13.1.13. Aplicar as penalidades administrativas nos termos deste Termo de Referência.

### 13.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.2.1. A Contratada será responsável por adequar os espaços da Contratante para atender as legislações aplicáveis da vigilância sanitária. No caso da produção de refeições fora do local cedido, as mesmas deverão ser produzidas, transportadas e armazenadas de acordo com as normas da vigilância sanitária.
- 13.2.2. Fixar os preços das refeições e lanches nos limites dos preços de mercado, conforme estabelecidos na tabela prevista no Anexo I-B, e sempre considerando o desconto ofertado na licitação.
- 13.2.2.1. Na hipótese de fornecimento de produtos não referidos no Anexo I-B, os preços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, incidindo sobre eles o mesmo desconto ofertado na licitação, salvo motivo expressamente justificado, e submetidos à aprovação da CONCEDENTE.
- 13.2.3. Afixar, em local visível ao usuário e junto ao balcão de atendimento, tabela de preços.
- 13.2.4. Não se opor a realização de eventos no espaço do restaurante/lanchonete, inclusive se necessário o uso de salão como auditório, desde que apoiados ou realizados pela Administração, situação em que haverá comunicação prévia de vinte e quatro horas.
- 13.2.5. Manter todas as mesas cobertas por toalhas e cobre-manchas, em tecido liso de boa qualidade, guarnecidas com porta-guardanapo abastecido e porção de palitos embalados individualmente.
- 13.2.5.1. Substituir, semanalmente e/ou sempre que houver necessidade, todas as toalhas, devendo sua lavagem ser efetuada por conta da CONCESSIONÁRIA e, obrigatoriamente, fora das dependências da UNIFESSPA.
- 13.2.6. Cumprir todos os procedimentos básicos de higiene, sobretudo os estabelecidos no Anexo I-F deste Termo de Referência.



- 13.2.7. Manter o padrão de qualidade das refeições, atendendo sobretudo as exigências do Anexo I-F deste Termo de Referência, e de atendimento pessoal durante toda a vigência do Termo de Concessão de Uso.
- 13.2.7.1. Os lanches e as refeições deverão ser preparados e fornecidos em condições sadias, preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.
- 13.2.8. Credenciar, por escrito, junto a CONCEDENTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo dos serviços a serem executados e com poderes para representar a empresa na execução e supervisão dos mesmos.
- 13.2.9. Disponibilizar aos usuários os seguintes utensílios: pratos de louça branca, talheres de aço inox embalados individualmente em sacolas plásticas (conjunto de garfo e faca), bandejas de boa qualidade em PVC (Polivinil-carbonato) ou outro material, desde que perfeitamente estáveis e forradas com papel descartável, podendo conter a logomarca da empresa.
- 13.2.9.1. Manter sob rigoroso processo de higienização, bandejas, pratos e talheres, visando à garantia da sanidade microbiológica dos mesmos.
- 13.2.9.2. Os pratos, talheres e copos a serem disponibilizados aos usuários na Lanchonete poderão, a critério da CONCESSIONÁRIA, ser descartáveis, desde que produzidos com material de qualidade.
- 13.2.9.3. Os lanches deverão ser entregues aos usuários devidamente acondicionados em sacos de papel apropriados ou no prato.
- 13.2.10. Servir os alimentos no mesmo dia de seu preparo, preferencialmente imediatamente após este.
- 13.2.10.1. Não é permitido, sob hipótese alguma, o reaproveitamento de qualquer componente da refeição preparada e não servida, para confecção dos produtos a serem comercializados na lanchonete, tampouco em pratos futuros.
- 13.2.10.2. Os lanches menos elaborados, tais como mistos e sanduíches deverão ser preparados imediatamente antes de sua entrega.
- 13.2.11. Prover de suficiente retaguarda de troco para atender prontamente aos consumidores.
- 13.2.12. Dispor de atendentes uniformizados e em número suficiente à demanda, devendo sempre dispensar atendimento cordial, rápido e eficiente.
- 13.2.13. Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de higiene, qualidade e validade dos alimentos, disponibilizando todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, apresentando, sempre que solicitado pela CONCEDENTE, documentos que comprovem a procedência dos alimentos e utensílios utilizados.
- 13.2.13.1. Garantir que todos os mantimentos, carnes, frutas, verduras e temperos sejam acondicionados em locais apropriados e de forma adequada, primando pela qualidade dos produtos e serviços contratados.
- 13.2.14. Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia considerados pelo gestor designado pela CONCEDENTE sem condições de serem consumidos.
- 13.2.15. Utilizar, na execução dos serviços, empregados devidamente registrados e de comprovada idoneidade moral e profissional, mantendo os atestados de saúde ocupacional de seus empregados devidamente atualizados, responsabilizando-se por todos os impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas.
- 13.2.16. Cumprir todas as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados quando em serviços, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade.
- 13.2.17. Utilizar as instalações fornecidas pela CONCEDENTE, exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas seu asseio, conservação, guarda e manutenção, esta sempre realizada por firma especializada, mediante aprovação da CONCEDENTE
- 13.2.17.1. Não poderá a CONCESSIONÁRIA utilizar-se das instalações e equipamentos da UNIFESSPA para estocar, preparar ou fornecer alimentos para outro restaurante, ainda que matriz ou filial sua.
- 13.2.18. Zelar pela guarda e conservação de todos os bens destinados à execução dos serviços, sejam os de sua propriedade, sejam os da propriedade da CONCEDENTE, devendo arcar com a indenização decorrente de eventual avaria, desaparecimento, inutilização, fragmentação, deterioração ou perecimento. Neste caso, a CONCEDENTE poderá optar pela reparação dos danos ou pela reposição. Em qualquer situação, a CONCEDENTE não se responsabilizará pelos bens da propriedade da CONCESSIONÁRIA.
- 13.2.19. Arcar com as despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimos de pontos elétricos e lâmpadas, assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras, sempre com a devida anuência expressa da CONCEDENTE.
- 13.2.20. Realizar outras benfeitorias que julgar necessárias somente mediante autorização expressa da CONCEDENTE, ficando estas incorporadas ao imóvel, sem que assista à CONCESSIONÁRIA o direito de retenção ou indenização sob qualquer título.
- 13.2.21. Arcar com as despesas de consumo de gás, ficando o seu abastecimento, controle e estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.



- 13.2.22. Responsabilizar-se pelo provimento de todo o material necessário a manutenção das instalações do restaurante e da lanchonete.
- 13.2.23. Providenciar, junto aos órgãos competentes, a obtenção de licenças, autorização de funcionamento e alvará, para o exercício de suas atividades comerciais.
  - 13.2.23.1. Facilitar a fiscalização de órgãos de vigilância sanitária, cientificando a CONCEDENTE do resultado das inspeções.
- 13.2.24. Atender a todos os usuários igualmente, dispensando aos mesmos, serviços eficientes e tratamento cortês.
- 13.2.25. Manter todas as áreas de salões, cozinhas, depósitos, banheiros e halls no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação.
- 13.2.26. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos funcionários que manipulam alimentos.
- 13.2.27. Realizar desinsetização e desratização, preferencialmente aos finais de semana.
- 13.2.28. Corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pelo gestor designado pela CONCEDENTE.
- 13.2.29. Manter, durante todo o período contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, assegurando que os empregados cumpram as regras de higiene e identificação, substituindo aqueles cuja conduta, a juízo da CONCEDENTE, se evidencie.
- 13.2.30. Manter, durante todo o período contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, assegurando que os empregados cumpram as regras de higiene e identificação, substituindo aqueles cuja conduta, a juízo da CONCEDENTE, se evidencie inconveniente ou inadequada à perfeita execução dos serviços.
- 13.2.31. Responsabilizar-se pelo cumprimento fiel ao que estabelecem as cláusulas e condições do Termo de Concessão, de forma que os serviços sejam executados com alto nível de qualidade.
- 13.2.32. Utilizar preferencialmente equipamentos Classe "A" para economia de energia.
- 13.2.33. Caso algum equipamento esteja em reparo, disponibilizar outro equivalente, de forma a não prejudicar o fornecimento dos lanches e das refeições.
- 13.2.34. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver as instalações em perfeitas condições, de acordo com a vistoria realizada antes do início do funcionamento do serviço contratado.
- 13.2.35. Cumprir rigorosamente as leis determinantes ao objeto desta licitação determinadas pelo CDC – Código de Defesa do Consumidor.
- 13.2.36. É vedada a cobrança de gorjeta ou taxas semelhantes

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços sujeitará a CONCESSIONÁRIA à multa de mora, nas seguintes condições:
  - 14.1.1. Fixa-se o valor da multa de mora por dia de atraso e conforme a tabela do Anexo I- H.
  - 14.1.2. A aplicação da multa de mora não impede que a administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Termo de Referência, a UNIFESSPA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONCESSIONÁRIA as seguintes sanções:
  - 14.2.1. Advertência;
  - 14.2.2. Multa, conforme estabelecido no Anexo I-H a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial da decisão administrativa final;
  - 14.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - 14.2.4. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Direta e Indireta, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
  - 14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 14.2.3.
- 14.3. As sanções dos itens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista nos itens 14.1 e 14.2.2.
- 14.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:
  - 14.4.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;



- 14.4.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente (perante sócio ou preposto) ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da licitante reputada como infratora, a motivação para a aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões da defesa;
- 14.4.3. O prazo para a apresentação da defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto nas hipóteses de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 14.4.4. O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 14.4.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercida nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
- 14.4.6. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria da UNIFESSPA.

## 15. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- 15.1. Será efetuada, periodicamente, pela CONCEDENTE, pesquisa de opinião junto à clientela do restaurante e lanchonete para avaliar o grau de satisfação quanto os aspectos previstos no item 15.2.
  - 15.1.1. Realizada a pesquisa de satisfação, a seguinte não poderá ser realizada antes do prazo mínimo de um mês, a fim de que a CONCESSIONÁRIA tenha tempo para realizar as mudanças necessárias.
  - 15.1.2. A pesquisa de satisfação deverá ser realizada no mínimo a cada trimestre.
- 15.2. Avaliar-se-á em ótimo, bom, regular, ruim e péssimo os seguintes aspectos:
  - 15.2.1. Qualidade das refeições;
  - 15.2.2. Qualidade dos lanches;
  - 15.2.3. Qualidade das bebidas;
  - 15.2.4. Variedade do cardápio;
  - 15.2.5. Qualidade do atendimento;
  - 15.2.6. Limpeza do ambiente
  - 15.2.7. Nível geral de satisfação;
  - 15.2.8. Outros aspectos necessários.
- 15.3. Os itens das pesquisas de satisfação serão considerados insatisfatórios quando o somatório de péssimo, de ruim e metade de regular for igual ou maior que 50% (cinquenta por cento).
- 15.4. Sempre que o resultado de cada pesquisa de satisfação for insatisfatório, a CONCEDENTE deverá.
  - 15.4.1. Indicar à CONCESSIONÁRIA os itens insatisfatórios;
  - 15.4.2. Solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.
- 15.5. Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado insatisfatório:
  - 15.5.1. Em até três itens, será encaminhado comunicação formal a fim de obter imediata resolução dos problemas apresentados;
  - 15.5.2. De quatro a cinco itens, a administração poderá aplicar advertência à CONCESSIONÁRIA;
  - 15.5.3. De seis a sete itens, a administração poderá aplicar multa de grau 4, conforme anexo deste Termo de Referência;
  - 15.5.4. Em oito ou mais itens, a administração poderá aplicar multa de grau 5, conforme anexo do Termo de Referência.
- 15.6. Caso haja reincidência de Pesquisa de Satisfação, em período inferior a doze meses, com resultado insatisfatório:
  - 15.6.1. Em até três itens, a administração poderá aplicar advertência a empresa CONCESSIONÁRIA;
  - 15.6.2. De quatro a cinco itens, a administração poderá aplicar multa de grau 4, conforme anexo do Termo de Referência;
  - 15.6.3. Em seis ou mais itens, a administração poderá aplicar multa de grau 5, conforme anexo do Termo de Referência, podendo, ainda, rescindir o Termo de Concessão de Uso.
- 15.7. Após a aplicação de três advertências em um período inferior a doze meses a CONCEDENTE poderá aplicar multa de grau 5, conforme anexo do Termo de Referência.
- 15.8. Após a aplicação de três multas – que não se enquadrem na hipótese do item 15.6.3 – em um período inferior a doze meses a CONCEDENTE poderá rescindir o Termo de Concessão de Uso.
- 15.9. Caso no Termo de Concessão de Uso seja rescindido com base nas hipóteses elencadas neste item 15, a CONCESSIONÁRIA não poderá contratar com a administração no período mínimo de doze meses.

## 16. DA VISITA TÉCNICA



- 16.1. A visita técnica à área a ser concedida, para se inteirar das condições e grau de dificuldade existente, é facultada ao licitante até o último dia que anteceder a data da licitação e, quando realizada, deverá ser com o acompanhamento de servidor público designado para esta finalidade.
- 16.1.1. As visitas deverão ser agendadas previamente com a Secretaria de Infraestrutura por meio do telefone: (94) 2101-7183;
- 16.2. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executado o serviço.

## **17. ANEXOS**

- 17.1. São partes integrantes do presente Termo de Referência os seguintes anexos:
- 17.1.1. Anexo I-A – Indicadores Básicos para o Cardápio da Lanchonete;
  - 17.1.2. Anexo I-B – Valores Médios da Cotação de Preços;
  - 17.1.3. Anexo I-C – Modelo de Planilha de Formação de Preços;
  - 17.1.4. Anexo I-D – Modelo de Declaração – Art. 7º, Inciso XXXIII da CF;
  - 17.1.5. Anexo I-E – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
  - 17.1.6. Anexo I-F – Procedimentos Básicos de Higiene;
  - 17.1.7. Anexo I-G – Referência de Qualidade dos Gêneros Alimentícios;
  - 17.1.8. Anexo I-H – Tabela de Multas



**ANEXO I - A**

**INDICADORES BÁSICOS PARA O CARDÁPIO DA LANCHONETE:**

**1.1** Composição básica sugerida para os cardápios de lanche e refeição.

**a) Lanche**

Sugestão de itens a serem disponibilizados:

PRODUTO	VARIAÇÃO
Bolo Simples	Sem recheio e/ou cobertura
Bolos confeitados/tortas	Com recheio e/ou cobertura
Salgados assados	
Salgados fritos	
Pão de queijo	
Pão com Manteiga	
Sanduíches quentes	
Sanduíches frios de pão integral e recheios leves	
Saladas de frutas	
Tapioca	
Suco de laranja	
Suco de fruta (polpa congelada)	Com água
Suco de fruta (polpa congelada)	Com suco de laranja ou leite
Vitaminas de frutas com leite integral/desnatado	
Leite puro – integral/desnatado	
Leite (integral/desnatado) com café	
Leite (integral/desnatado) com chocolate/achocolatado	
Chás/café	Vários sabores
Pudim	
Água Mineral	
Suco em caixa	Vários sabores
Suco em lata	Vários sabores
Refrigerante em lata	Vários sabores

A CONCESSIONÁRIA deve oferecer, diariamente, no mínimo:

- 5 (cinco) tipos de salgados sendo 2 (dois) tipos de salgados fritos e 3 (três) tipos de salgados assados;
- 5 (cinco) opções de suco de frutas;
- 5 (cinco) opções de refrigerantes (sendo uma opção light, diet ou zero);
- 2 (duas) opções de sanduíches;
- 2 (dois) tipos de bolos sendo 1 (um) simples e 1 (um) confeitado/recheado.

As opções dos lanches (salgados, bolos e sanduíches) devem ser variadas durante a semana.

**b) Refeição**

Deverão ser disponibilizadas, diariamente, no mínimo, 2 (duas) combinações de pratos prontos, intitulados neste Termo de referência como combinação A e B, conforme descrito abaixo:

- Combinação A: 1 (uma) porção de salada, 2 (dois) acompanhamentos quentes, 1 (um) prato principal proteico, 1 (uma) guarnição;
- Combinação B: 1 (uma) porção de salada, 1 (uma) porção de massa/risoto, 1 (um) prato principal proteico, 1 (uma) guarnição.

ITEM	SUGESTÃO DA COMPOSIÇÃO
Saladas – pelo menos 2 (dois) tipos	Alface, agrião, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve-flor, chicória, palmito, pepino, rúcula, tomate, vagem, etc.
Acompanhamentos quentes	Arroz branco, arroz integral, feijão, lentilha, grão de bico, etc.
Pratos principais proteicos	Carne vermelha bovina, grelhada, milanesa, iscas, strogonoff, acebolada, molho madeira, almôndega, etc.
	Peixe (filé de pescada, robalo, linguado, dourado, cação, badejo, tilápia, salmão): grelhado, frito, milanesa, assado, etc.
	Frango: assado, frito, ensopado, iscas, grelhado, strogonoff, etc.
Massas/risotos	Lasanha, espaguete, ravióli, canelone, penne, nhoque, entre outros.
	Sugestão de molhos: bolonhesa, quatro queijos, pesto, carbonara, sugo, funghi, bechamel, entre outros.
	1 (uma) opção de vegetal cozido ou refogado: couve, espinafre, escarola, quiabo, cenoura, brócolis, etc.



Guarnições	Batata frita, purê de batata, bolinho de batata, purê de mandioquinha, batata recheada, quibebe de abóbora, creme de espinafre, berinjela à milanesa, polenta recheada, farofa, tabule, couve-flor recheada, suflês (demais à base de farinha, tubérculos e frituras).
------------	--



**ANEXO I-B**

**VALORES MÉDIOS DA COTAÇÃO DE PREÇOS**

Item	Unidade	Descrição dos Produtos	Preço Unitário
01	Und	Salgado Frito (mínimo de 100 g)	R\$ 3,50
02	Und	Salgado Assado (mínimo de 100 g)	R\$ 3,50
03	Und	Misto Quente (mínimo de 90 g)	R\$ 3,40
04	Und	Pão de Queijo (mínimo de 80 g)	R\$ 2,20
05	Und	Pão com Manteiga (mínimo de 60 g)	R\$ 1,60
06	Und	Tapioca (mínimo de 50 g)	R\$ 2,50
07	Und	Sanduíches (mínimo de 150g)	R\$ 4,30
08	Und	Sanduíches frios de pão integral e recheios leves (Sanduíches naturais, mínimo de 150g)	R\$ 4,20
09	Und	Tortas salgadas (mínimo de 130g)	R\$ 4,40
10	Und	Bolo simples (sem recheio e/ou cobertura (mínimo 130 g)	R\$ 2,70
11	Und	Bolos confeitados ou tortas (com recheio e/ou cobertura mínimo 130 g)	R\$ 4,10
12	Und	Café com Leite (mínimo de 300 ml)	R\$ 2,00
13	Und	Café (xícara de 200 ml)	R\$ 1,30
14	Und	Refrigerante (lata de 350 ml)	R\$ 3,60
15	Und	Sucos de Frutas (mínimo de 300 ml)	R\$ 3,50
16	Und	Vitamina de frutas com leite integral ou desnatado (mínimo de 300 ml)	R\$ 3,70
17	Und	Água Mineral (mínimo de 300 ml)	R\$ 2,10
18	Und	Chocolate (frio/quente) (copo de 300 ml)	R\$ 3,40
19	Und	Suco industrializado (embalagem de no mínimo 200 ml)	R\$ 2,80
20	Und	Café expresso (200 ml)	R\$ 4,80
21	Und	Cappuccino (200 ml)	R\$ 4,40
22	Und	Pudim (mínimo de 100 gramas)	R\$ 3,90
23	Und	Salada de Frutas (mínimo de 250 g) ao menos 4 variedades de fruta	R\$ 4,30
24	Und	Prato Feito (mínimo de 500 gramas)	R\$ 10,90
25	Und	Caldo (sabores variados tais como: Frango, Ovo, Macaxeira, Carne vermelha, queijo, etc.) (mínimo de 300ml)	R\$ 5,60



ANEXO I-C  
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Unidade	Descrição dos Produtos	Preço Unitário
01	Und	Salgado Frito (mínimo de 100 g)	
02	Und	Salgado Assado (mínimo de 100 g)	
03	Und	Misto Quente (mínimo de 90 g)	
04	Und	Pão de Queijo (mínimo de 80 g)	
05	Und	Pão com Manteiga (mínimo de 60 g)	
06	Und	Tapioca (mínimo de 50 g)	
07	Und	Sanduíches (mínimo de 150g)	
08	Und	Sanduíches frios de pão integral e recheios leves (Sanduíches naturais, mínimo de 150g)	
09	Und	Tortas salgadas (mínimo de 130g)	
10	Und	Bolo simples (sem recheio e/ou cobertura (mínimo 130 g)	
11	Und	Bolos confeitados ou tortas (com recheio e/ou cobertura mínimo 130 g)	
12	Und	Café com Leite (mínimo de 300 ml)	
13	Und	Café (xícara de 200 ml)	
14	Und	Refrigerante (lata de 350 ml)	
15	Und	Sucos de Frutas (mínimo de 300 ml)	
16	Und	Vitamina de frutas com leite integral ou desnatado (mínimo de 300 ml)	
17	Und	Água Mineral (mínimo de 300 ml)	
18	Und	Chocolate (frio/quente) (copo de 300 ml)	
19	Und	Suco industrializado (embalagem de no mínimo 200 ml)	
20	Und	Café expresso (200 ml)	
21	Und	Cappuccino (200 ml)	
22	Und	Pudim (mínimo de 100 gramas)	
23	Und	Salada de Frutas (mínimo de 250 g) ao menos 4 variedades de fruta	
24	Und	Prato Feito (mínimo de 500 gramas)	
25	Und	Caldo (sabores variados tais como: Frango, Ovo, Macaxeira, Carne vermelha, queijo, etc.) mínimo de 300ml)	

Nome da Empresa.....

Nome do Declarante .....

Marabá, ...../...../2018.

Validade da proposta:.....



**ANEXO I-D**

**MODELO DE DECLARAÇÃO – ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF**

....., (nome da empresa) com sede na  
....., (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o  
n. ...., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n.  
9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a  
norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:  
“(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a  
menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”  
.....(local), ..... de .....de .....  
assinatura do representante legal da empresa

-----  
**(nome legível, qualificação e n. de identidade do declarante)**



**ANEXO I - E**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
(TIMBRE DA EMPRESA)**

Ref.: Pregão Presencial nº 58/2018

Processo: 23479.010727/2018-11

A empresa. . . . ., inscrita no CNPJ sob o Nº . . . . ., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). . . . ., portador(a) da Carteira de Identidade Nº . . . . . e do CPF Nº . . . . ., DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, quanto às condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, bem como de que está ciente e concorda com o disposto no Edital em referência.

Local e Data.

(Assinatura do Representante legal da Licitante)

(Nome completo do Representante)

(CPF do Representante)



## ANEXO I - F

### PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE HIGIENE

#### 1. INTRODUÇÃO

A finalidade do serviço de alimentação é alimentar os clientes através de um cardápio saboroso, nutricionalmente balanceado e seguro do ponto de vista higiênico.

Práticas incorretas dentro das cozinhas e refeitórios se devem na maioria das vezes à ignorância quanto às consequências destes atos.

Estas instruções visam estabelecer normas de conduta para evitar a contaminação dos alimentos e deve servir como um guia durante o treinamento dos funcionários contratados pela empresa vencedora da licitação para concessão de uso das cozinhas e refeitórios da UNIFESSPA.

#### 2. UNIDADE I – ÉTICA PROFISSIONAL

É o conjunto de obrigações do indivíduo em sua profissão. Os profissionais que exercem atividades nas Unidades de Alimentação e Nutrição da UNIFESSPA devem:

- a) conhecer e cumprir o regulamento da empresa;
- b) acatar ordens e seguir a rotina de serviço;
- c) colaborar com os colegas para o bom andamento dos trabalhos;
- d) cuidar da higiene e apresentação pessoal;
- e) cuidar dos equipamentos com os quais trabalha;
- f) procurar manter um ambiente de harmonia e amizade no local de trabalho.

#### 3. UNIDADE II – EDUCAÇÃO SANITÁRIA

3.1. Segundo a FAO (Organização das Nações Unidas para a Alimentação e a Agricultura), saúde é um estado de completo bem-estar físico, mental e social. As doenças causam desânimo, indisposição, incapacidade para o trabalho e desajustamento social.

Algumas doenças podem ser transmitidas ao homem pelos micróbios ou germes, que são seres muito pequenos e só podem ser vistos através de microscópios. Estes existem em grandes quantidades em todas as partes.

O manipulador de alimentos é o maior responsável pelo transporte dos micróbios para os alimentos, utensílios de cozinha e panos de limpeza, causando contaminações.

Porém, ratos e insetos também podem ser responsáveis por estas contaminações.

Os micróbios multiplicam-se rapidamente na presença de umidade, calor (a zona de perigo encontra-se entre 5°C e 60°C) e alimento. Os alimentos são importantes para a saúde, mas quando se encontram estragados ou contaminados, podem transmitir doenças como intoxicações ou infecções alimentares, cujos sintomas incluem diarreia, vômito, febre, mal-estar e podem até mesmo causar hospitalizações e morte.

Para evitar a contaminação dos alimentos e conseqüentemente a deterioração da saúde dos comensais, devem ser adotados alguns hábitos de higiene.

#### 3.2. Higiene

A higiene abrange a destruição, nos alimentos, de todas e quaisquer bactérias prejudiciais à saúde, por meio de cozimento adequado ou de outros processos; a proteção dos alimentos contra a contaminação por bactérias, organismos estranhos ou venenos; e inibição da multiplicação das bactérias prejudiciais à saúde.

Existem algumas regras básicas de higiene que devem ser observadas para prevenir o aparecimento de tais doenças. Estas regras dizem respeito à higiene pessoal, do local de trabalho, dos utensílios e dos alimentos.

##### 3.2.1. Higiene pessoal

É o conjunto de hábitos sadios que cada um deve ter com seu próprio corpo para preservar não só a sua própria saúde, mas também a dos outros. Inclui:

- a) banho diário;
- b) mãos e unhas limpas e bem cortadas;
- c) cabelos curtos e limpos;



- d) pés limpos e secos;
- e) utilização de lenços limpos e descartáveis ao tossir, espirrar ou assoar o nariz;
- f) escovação dos dentes sempre que se alimentar, e consultas regulares ao dentista;
- g) uso de desodorante sem perfume;
- h) rosto barbeado.

Além disso o profissional deve:

- a) vestir uniforme branco, limpo e bem passado;
- b) utilizar sapato fechado e proteção para os cabelos;
- c) guardar seus pertences de uso pessoal como anéis, relógios ou bijuterias porque acumulam resíduos e podem cair sobre os alimentos;
- d) lavar as mãos todas as vezes em que se mudar de atividade durante o período de trabalho (principalmente quando se deixar de manipular alimentos crus passando a manipular alimentos cozidos), após utilização do banheiro, após pentear ou tocar os cabelos, ao entrar na área de preparação, após comer, fumar ou assoar o nariz e após manipular lixo ou restos de alimentos.

Atente-se sempre ao fato de que as mãos devem ser lavadas com sabão bactericida e além disso, higienizadas com álcool 70%.

### 3.2.2. Higiene dos alimentos

O manipulador deve dispensar alguns cuidados com os alimentos para evitar sua contaminação. Estes cuidados incluem:

- a) não pegar alimentos cozidos com as mãos,
- b) não tocar nos alimentos se as mãos estiverem feridas (pois qualquer tipo de ferimento na pele é lugar ideal para multiplicação das bactérias);
- c) desprezar latas de alimentos que estejam estufadas, enferrujadas ou vazando;
- d) lavar muito bem as verduras, legumes e frutas e higienizar com produto a base de cloro as que forem ser ingeridas cruas;
- e) conservar os alimentos sempre cobertos;
- f) cozinhar muito bem os alimentos;
- g) não falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos;
- h) não utilizar alimentos que apresentem sinais de deterioração ou com prazos de validade vencidos;
- i) alimentos prontos não devem ficar expostos à temperatura ambiente (colocá-los na geladeira ou servi-los imediatamente).

### 3.2.3. Higiene dos utensílios

Alguns cuidados são necessários para que não haja contaminação dos utensílios e consequentemente dos alimentos utilizados na cozinha:

- a) usar sempre utensílios bem lavados;
- b) lavar sempre os utensílios que caíram no chão;
- c) utilizar sempre espátula ou esponja de espuma para retirar restos de alimentos dos pratos sujos;
- d) retirar de uso pratos, travessas, copos lascados, trincados ou manchados;
- e) não deixar os utensílios expostos à poeira;
- f) higienizar os utensílios com água morna e detergente;
- g) os pratos e talheres devem também ser ou higienizados com álcool após a lavagem;
- h) ao manipular os utensílios de cozinha é importante evitar o contato das mãos nas partes onde serão colocadas os alimentos.

### 3.2.4. Higiene do local de trabalho

Para manter a higiene do local de trabalho são necessárias ordem e limpeza. A ordem ajuda a manter a limpeza e o bem-estar e, portanto, a saúde. Para ter ordem é preciso organizar o trabalho, colocar cada coisa no seu local, obedecer ao regulamento, seguir a rotina de trabalho, ser responsável.

### 3.2.5. Higiene dos equipamentos



A higiene dos equipamentos também é muito importante para impedir a contaminação dos alimentos. Descascadora de legumes, batedeira, liquidificador, moedor de carne, cortador de frios, fritadeira são alguns dos equipamentos que facilitam o trabalho diário, porém a higienização incorreta ou a falta de limpeza podem causar o crescimento de micróbios e também prejudicar o bom funcionamento do equipamento. Algumas máquinas devem ser desmontadas para limpeza das peças.

Deve-se lavar a máquina nas partes interna e externa, de acordo com as instruções recebidas. A parte elétrica da máquina e a resistência nunca devem ser molhados.

### 3.2.6. Saneamento do restaurante

Os latões contendo lixo deverão ser guardados o mais longe possível da cozinha e lavados diariamente.

Para impedir o aparecimento de insetos e roedores é necessário conservar tudo muito limpo (sem restos de alimentos, papéis, sacos, caixas, vassouras ou baldes sujos).

Os inseticidas somente devem ser usados em áreas pequenas e nunca devem ser espalhados por toda a cozinha. Ao verificar mercadorias, verificar se as caixas e sacos estão livres de pestes; manter as portas e ralos fechados; vedar aberturas no chão e paredes; manter as áreas de trabalho sem restos de alimentos; conservar as latas de lixo limpas, tampadas e distantes das portas da cozinha e do restaurante.

## 4. UNIDADE III – MANIPULAÇÃO DOS ALIMENTOS

A saúde dos comensais é responsabilidade do manipulador de alimentos, por isso este deve tomar cuidado com o reconhecimento da qualidade do produto, a conservação e o preparo correto do mesmo.

**4.1. Armazenamento:** o correto armazenamento é fundamental para que se evite o apodrecimento dos produtos alimentícios, bolor ou infestação por insetos e roedores.

Os alimentos devem ser armazenados separadamente por categoria.

Os **alimentos secos** (como enlatados, farinha, açúcar, cereais, bolacha, café e outros produtos não perecíveis), devem ser mantidos em local limpo e desinfetado e armazenados em prateleiras a pelo menos 30cm de altura do solo.

Qualquer produto derramado deve ser imediatamente limpo e a estrutura física deve ser completamente desinfetada semanalmente.

Todos os produtos alimentícios devem ser examinados, procurando-se por latas amassadas, enferrujadas, atacadas por infestação ou com o prazo de validade vencido.

Sempre que forem acrescentados novos itens ao armazenamento, os alimentos mais velhos devem ser trazidos para a parte da frente da prateleira para serem usados primeiramente (reduzindo-se, assim, o apodrecimento e desencorajando-se infestações por pragas).

Estes alimentos devem ser completamente isolados dos produtos de limpeza

As **frutas, verduras e legumes** deverão ser adquiridos preferencialmente diariamente. Deve-se fazer diariamente cuidadoso exame das condições dos mesmos para se evitar apodrecimento e contaminação de outros gêneros.

Algumas frutas, como morangos e tomates, necessitam de refrigeração em geladeiras destinadas exclusivamente a este fim. Estes devem ser armazenados em sacos plásticos limpos.

Os **alimentos congelados** exigem atenção especial. Certifique-se de que as borrachas de vedação de suas portas estejam em perfeito estado de conservação e com temperatura em torno de  $-18^{\circ}\text{C}$ .

O descongelamento deve ser realizado em refrigerador 24h antes do preparo dos alimentos. O descongelamento nunca deverá se dar debaixo da água da torneira ou em temperatura ambiente.

Todos os equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, equipamentos e saídas da pia usadas para a preparação de carnes cruas e aves, devem ser desinfetados por completo após o uso.

Os **alimentos de alto risco** (derivados do leite, carnes, peixes e ovos) devem ser armazenados em refrigerador, para evitar sua contaminação por bactérias prejudiciais à saúde.

A refrigeração deve ser dar a temperatura abaixo de  $4^{\circ}\text{C}$  para retardar o desenvolvimento das bactérias mais comumente responsáveis pela intoxicação por alimentos.

Todos os produtos perecíveis devem ser retirados de sua embalagem original (caixotes, caixas de papelão, etc.) imediatamente após a conferência e o recebimento.



Os sacos ou caixa de leite devem ser lavados em água corrente e levados imediatamente à câmara frigorífica em recipientes limpos. Semanalmente os congeladores e refrigeradores devem ser descongelados e limpos. Não se deve armazenar os alimentos em latas abertas e todos os alimentos devem estar cobertos.

#### **4.2. Pré-preparo e preparo**

Para o pré-preparo das **carnes**:

- a) retirar da câmara frigorífica, apenas a quantidade suficiente de matéria-prima que pode ser trabalhada por vez;
- b) evitar demasiada manipulação da matéria-prima;
- c) retornar as carnes, frangos e pescados à câmara frigorífica imediatamente após o tempero;
- d) lavar as frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito próprio para alimentos por 15 minutos;
- e) higienizar as superfícies de trabalho, tábuas e utensílios antes e depois do preparo da matéria-prima;
- f) todos devem lavar muito bem as mãos com água, sabão e usando escova antes de tocar qualquer alimento. A escova deve permanecer em solução de hipoclorito renovado diariamente. Após lavar as mãos, passar solução de álcool iodado 0,1% ou álcool 70%;
- g) não deixar os alimentos mais de ½ hora expostos em temperatura ambiente. Estes devem ficar em temperatura inferior a 4°C ou superior a 70°C;
- h) utilizar sempre os garfos, pegadores ou luvas descartáveis na manipulação dos alimentos prontos;
- i) nunca utilizar panos ou vasilhames destinados à manipulação ou armazenagem, cocção dos alimentos para processo de limpeza;
- j) após o preparo devem ser coletadas amostras de cada gênero alimentício, inclusive saladas, sobremesas e bebidas.

#### **4.3. Distribuição**

- a) diminuir ao máximo o tempo entre a preparação e a distribuição dos alimentos;
- b) os alimentos ou molhos nunca devem ser reaproveitados;
- c) retirar os alimentos dos balcões térmicos tão logo termine a distribuição;
- d) secar todos os utensílios com panos limpos.

#### **4.4. Produto- Reconhecimento – Conservação e Preparo**

##### **4.4.1. Carne bovina**

- a) cor vermelho vivo;
- b) gordura branca e cremosa;
- c) cheiro característico;
- d) brilho próprio;
- e) refrigeração, por até 4 dias;
- f) congelamento por até 9 meses;
- g) limpeza, corte, tempero e cocção de acordo com a receita escolhida.

##### **4.4.2. Carne suína**

- a) cor rósea;
- b) gordura branca e firme;
- c) cheiro suave;
- d) ossos macios, vermelhos e porosos;
- e) refrigeração, por até 3 dias;
- f) congelamento por até 3 meses;
- g) limpeza, remoção do excesso de gordura, tempero e cocção de acordo com a receita escolhida.

##### **4.4.3. Peixe**

- a) pele úmida e não gordurosa;
- b) olhos vivos, brilhantes e salientes;



- c) escamas bem presas à pele;
- d) guelras vermelhas;
- e) carne firme e resistente à pressão dos dedos;
- f) cor branco rosado;
- g) cheiro próprio;
- h) refrigeração, por 1 dia;
- i) congelamento (a -15° C) por 6 meses;
- j) raspar, retirando as escamas;
- k) retirar as vísceras; lavar, temperar e preparar de acordo com a receita;
- l) consumi-los no máximo 24 horas após descongelamento.

#### **4.4.4. Ovos**

- a) casca limpa, áspera e fosca;
- b) clara espessa e viscosa;
- c) gema centrada, redonda e firme;
- d) refrigerador por até 15 dias;
- e) quente, pochê, cozido, frito, batido, mexido, adicionado a outras preparações;
- f) nunca utilizar gemas cruas no preparo dos alimentos.

#### **4.4.5. Leite Pausteurizado**

- a) homogêneo de cor branca;
- b) cheiro suave e característico;
- c) gosto adocicado;
- d) após fervura, conservar em refrigerador por 1 dia.

#### **4.4.6. Leite em pó**

- a) pó bem solto;
- b) cor amarelo claro;
- c) sabor característico;
- d) embalagem fechada por até 12 meses;
- e) o leite pode ser utilizado em forma de bebida com: café, chocolate, frutas, entre outros, de acordo com receita (pudim, bolos, tortas, suflês).

#### **4.4.7. Produtos Folhosos**

- a) folhas frescas, tenras e limpas;
- b) sem insetos, larvas, etc.;
- c) refrigerador cobertas por plástico, na parte menos fria por até 5 dias;
- d) lavar em água corrente, folha por folha;
- e) desinfetar por 15 minutos, em solução clorada entre 150 a 200 ppm de cloro ativo, antes do corte. Lavar novamente em água corrente;
- f) cozinhar com pouca água e com panela tampada.

#### **4.4.8. Legumes**

- a) casca lisa e limpa;
- b) consistência firme;
- c) refrigerador: por 7 dias;
- d) lavar bem;
- e) cozinhar com pouca água.

#### **4.4.9. Feculentos**

- a) tamanho uniforme sem furos, defeitos ou manchas;
- b) local seco, fresco e ventilado;
- c) retirar a casca, lavar, cortar e preparar de acordo com a receita.



#### 4.4.10. Frutas

- a) consistência firme;
- b) sem manchas ou amassadas;
- c) cor característica;
- d) refrigerador ou local seco, fresco e ventilado por 7 a 10 dias;
- e) lavar muito bem um a um;
- f) espremer o suco, ingerir fresca ou preparar de acordo com a receita.

#### 4.4.11. Cereais e leguminosas

- a) grãos limpos, livres de carunchos e de mofo;
- b) local fresco, seco e ventilado;
- c) sacas armazenadas sobre estrados de madeira a 40cm do solo;
- d) conservação Leguminosas por 3 meses;
- e) conservação cereais por 6 meses;
- f) escolher, lavar, temperar e preparar de acordo com a receita.

### 5. DOS PROCEDIMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO E MANIPULAÇÃO

**5.1.** Os lanches frios e/ou pré-preparados deverão estar devidamente acondicionados sob refrigeração em temperatura prevista em legislação, bem como, em caso de lanches quentes, em estufas ou outro equipamento de manutenção de calor que preserve as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos.

**5.2.** Os alimentos comercializados na Universidade, previamente manipulados em outro local, deverão ser transportados nas condições adequadas de higiene-sanitária e de temperatura, conforme previsto em Lei, para que se garanta a qualidade e inocuidade do alimento.

**5.3.** Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias, de acordo com as disposições da Portaria CVS 6/99 e na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA.

**5.4.** Não reaproveitar os lanches preparados e não servidos no dia que foram produzidos.

**5.5.** A desinsetização e desratização das áreas da lanchonete, refeitório e banheiros será de responsabilidade da Concessionária e deverá atender ao disposto na legislação pertinente.

**5.6.** A limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços será de responsabilidade da Concessionária.

**5.7.** Manter os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa da lanchonete, em número suficiente e deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampa e pedal.

**5.8.** Retirar diariamente do local dos serviços os alimentos preparados e não servidos, o lixo e os dejetos, de acordo com as normas fixadas pelo órgão competente.

**5.9.** Todos os funcionários deverão ter carteira de saúde atualizada expedida por uma unidade de saúde do Estado ou Município.

**5.10.** Garantir que os empregados se portem sob as regras de higiene, substituindo aquele cuja conduta, a juízo da Contratante, se evidencie inconveniente ou inadequada à perfeita execução dos serviços.

**5.11.** Fornecer uniforme completo aos funcionários e mantê-los devidamente uniformizados. O Uniforme completo compreende: gorro e/ou rede, calça comprida, camisa ou blusa, toucas descartáveis, aventais de plástico e de tecido, luvas descartáveis, máscaras descartáveis e sapatos fechados ou botas.

**5.12.** Orientar os empregados que não será permitido o uso de adereços, pintura nas unhas, barba e cavanhaque.

**5.13.** Os funcionários que manusearem alimentos não devem ser os mesmos que manuseiam valores e/ou notas fiscais.

### 6. UNIDADE V - REGRAS DE OURO DA OMS

- Escolher alimentos tratados de forma higiênica;
- Cozinhar bem os alimentos (a temperatura deve atingir pelo menos 70°C em toda a massa do alimento);
- Consumir imediatamente os alimentos cozidos;



- Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (acima de 60°C) ou de frio (abaixo de 10°C);
- Reaquecer bem os alimentos cozidos;
- Evitar o contato entre os alimentos crus e cozidos;
- Lavar as mãos constantemente;
- Manter limpas todas as superfícies da cozinha;
- Manter os alimentos fora do alcance de insetos, roedores e outros animais;
- Utilizar água pura.

#### **7. UNIDADE VI - COMO COLETAR AMOSTRAS DOS ALIMENTOS**

- Higienizar bem as mãos (com água e sabão e álcool 70%);
- Colocar as luvas e máscaras descartáveis;
- Coletar 100g de cada alimento utilizando para a coleta utensílios (garfos, facas, colheres ou pinças), lavados com água e sabão e fervidos por 10 minutos;
- As amostras devem ser colocadas em frascos esterilizados ou em utensílios plásticos adequados para este fim;

As amostras devem ser devidamente etiquetadas e refrigeradas a uma temperatura entre 0°C e 4°C imediatamente após a coleta, por até 24 horas.

#### **8. UNIDADE VII – PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO**

Acidente de trabalho é o acidente que ocorre pelo exercício do trabalho, a serviço do empregador e que pode provocar lesão corporal, doenças, morte, incapacidade temporária ou permanente para o trabalho.

A maior parte dos acidentes ocorre por falhas humanas que poderiam ser evitadas.

Conhecer e obedecer às normas de segurança, trabalhar com atenção e cuidar da própria saúde são fatores importantes para a prevenção de acidentes.

No serviço de restaurante os acidentes mais frequentes são quedas, cortes, queimaduras, distensões por levantar excesso de peso e choques elétricos.

##### **8.1. Para prevenir quedas e distensões procure:**

- a) usar sempre os sapatos antiderrapantes fornecidos pela empresa;
- b) utilizar carrinhos para apoio e transporte de material pesado;
- c) não levantar peso, pedir ajuda, se necessário;
- d) conservar o piso sempre seco;
- e) para atingir lugares altos, usar escada devidamente apoiada, e subir e descer com cuidado;
- f) sentar sempre em cadeiras ou bancos, nunca em mesas, bancadas ou sacarias.

##### **8.2. Para prevenir cortes procure:**

- a) nunca colocar facas no bolso;
- b) não andar com facas pela cozinha e tomar cuidado ao manuseá-las;
- c) ao enxugar facas, a lâmina deve ficar para cima;
- d) não colocar facas em pias cheias de água e sabão;
- e) embrulhar sempre as louças quebradas em papel grosso antes de jogá-las no lixo.

##### **8.3. Para prevenir queimaduras:**

- a) mantenha a necessária distância de fogões, caldeirões, chapas e fornos;
- b) use espátulas de cabo longo e luvas de proteção ao trabalhar na chapa e no forno;
- c) conserve os cabos de panelas e de caldeirões virados para dentro da borda do fogão;
- d) não transporte gorduras e líquidos quentes pela cozinha;
- e) não fume dentro da cozinha ou do refeitório;
- f) mantenha os líquidos inflamáveis distantes de fogões e fornos;
- g) conheça a localização e maneira de utilizar o extintor de incêndio.



**8.4. Para prevenir choques elétricos:**

- a) mantenha mãos e sapatos secos quando for manusear equipamentos elétricos;
- b) não utilize fios elétricos desencapados;
- c) não faça ligações elétricas de emergência;
- d) conheça a localização do quadro geral de eletricidade da cozinha.

**BIBLIOGRAFIA**

BRASIL, **Curso Básico para Manipuladores de Alimentos.**



**ANEXO I – G**

**REFERÊNCIA DE QUALIDADE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

1. Os alimentos deverão obrigatoriamente seguir o seguinte padrão de referência:

ITENS	REFERÊNCIA
Óleos	Deverão ser utilizados somente os de origem vegetal. As sobras de óleos utilizadas em frituras não poderão ser reaproveitadas.
Azeites	Os azeites deverão ser de boa qualidade e sem qualquer mistura de outros óleos (extra virgem e acidez máxima de 1%), oferecidos em suas embalagens originais, sem a adoção de práticas de reabastecimento.
Pães	Serão servidos sempre frescos. Os de fôrma deverão ser do tipo industrializado, fornecidos em embalagens plásticas, respeitando-se o padrão de qualidade, que deverá ser de primeira.
Arroz e Feijão	Os grãos a serem utilizados, tanto para o arroz branco quanto para o integral, deverão ser do tipo 1, classe longo fino. O feijão deve ser do tipo 1.
Frutas, verduras e legumes.	Deverão estar sempre frescos, sem lesões de origem física ou mecânica que alterem a sua aparência, sem existência de enfermidades e insetos, e isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos.
Queijos	Os queijos serão dos seguintes tipos: minas, prato, mussarela e parmesão (este último, para massas). Deverão ser de boa qualidade, fornecidos em embalagem a vácuo, com rótulo.
Bombonière	Deverão ser sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagens originais, sem quebras.
Carnes bovina e suína, incluindo vísceras.	Deverão ser utilizados carnes de 1ª qualidade. Para a carne bovina: contrafilé, alcatra, patinho, coxão mole, picanha e filé mignon. Para a carne suína: pernil, lombo e bisteca. Quanto às vísceras, poderão ser utilizados fígado, Bucho, rabada e língua, exclusivamente. Carne extra limpa, isenta ao máximo de gordura. Tanto as carnes quanto as vísceras deverão conter nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Aves e vísceras	Deverão ser utilizadas carnes de 1ª qualidade, como coxa, contra-coxa, peito e filé de frango. Como vísceras poderão ser utilizadas moela e coração de frango. Tanto as carnes quanto as vísceras deverão conter nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Peixes	Peixes de 1ª qualidade, como salmão, bacalhau, tilápia e dourado, em cortes de filé ou postas. Deverão apresentar nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Linguiças	Deverão ser fornecidas do tipo “pura”, sem misturas, fabricadas unicamente de carne suína ou de frango. Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e gordura, observando-se a finalidade a que se destinam (assados ou frituras). Deverão conter nome do fabricante e data de validade na embalagem.
Frios e embutidos.	Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e de gordura. Deverão ser sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagem à vácuo, com nome do fornecedor e data da validade na embalagem.
Sorvetes	Deverão ser servidos logo após a retirada do freezer, em embalagens originais. Poderão ser de massa ou picolé (industrializados).
Refrigerantes	Serão do tipo gasoso, em sabores variados, como guaraná, laranja, uva, limão, cola, etc., nas versões normal e diet, light ou zero.
Café	O café deverá ser de primeira qualidade, fornecido em embalagem “a vácuo”. A preparação deverá dar as melhores características de paladar ao produto servido. O café armazenado em recipientes térmicos e que não for consumido em 6 horas não poderá ser aproveitado.
Água	A água a ser utilizada para o preparo dos sucos e demais alimentos deverá ser filtrada ou mineral.
Leite	Deverá ser pasteurizado, tipo A ou B, registrado no Ministério da Agricultura e consumido na data prevista pelo fornecedor.
logurte	Deverão estar em embalagem individual descartável, ser registrado no Ministério da Agricultura e ser do tipo natural ou com frutas, light, diet ou normal.
Sucos	Elaborados com frutas frescas de primeira, higienizadas e maduras. Na mistura, observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. Permitir-se-á alternância de emprego de frutas frescas e polpas congeladas de boa qualidade. Deverá haver diversidade de sabores.
Molhos	O fornecimento de maionese, catchup e mostarda deverá ser industrializado e em sachês individuais. Os demais molhos industrializados poderão ser apresentados em embalagens originais dos produtos, de vidro ou de plástico. Os molhos não industrializados deverão observar todas as exigências mínimas de higiene e qualidade em sua produção, devendo ser próprios para o consumo.
Itens não mencionados	Todos os demais gêneros e materiais de consumo não relacionados e que objetivam atender ao Termo de Concessão de Uso a que se refere este anexo, devendo observar os mesmos padrões de qualidade e requisitos mínimos mencionados para os demais itens.



Observação: demais produtos e tipos poderão ser acrescentados pela Proponente para a execução dos serviços. A aceitação ou não será direito exclusivo da CONCEDENTE que, ao analisar a proposição, considerará também a preservação do padrão de qualidade exigido.



**ANEXO I - H**  
**TABELA DE MULTAS**

1. Pela inexecução total ou parcial do presente projeto a Universidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONCESSIONÁRIA as seguintes sanções:

INFRAÇÃO	GRAU
Atrasar, sem justificativa, o início do serviço objeto do Termo de Concessão de Uso.	06
Servir alimento contaminado ou deteriorado.	06
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços previstos no Termo de Concessão.	05
Servir bebidas alcoólicas sem prévia autorização da CONCEDENTE.	05
Utilizar as dependências da CONCESSIONÁRIA para fins diversos do objeto do Termo de Concessão de Uso.	04
Cobrar preços maiores do que os limites fixados, ou servir porções em quantidade/peso inferior as normais.	02
Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou sem sapato fechado.	01
Permitir a presença de empregado sem o adequado atestado de saúde ocupacional.	01
Deixar de cumprir horário de funcionamento, determinado pela CONCEDENTE.	04
Deixar de remover o lixo.	04
Deixar de providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação da CONCEDENTE.	03
Deixar de refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo.	03
Deixar de remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos.	04
Deixar de responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição da CONCEDENTE.	02
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONCEDENTE.	02
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições.	01
Deixar de manter empregado qualificado para responder perante a CONCEDENTE.	01
Deixar de manter lista de preço em local visível.	01
Deixar de prestar a manutenção aos seus equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar à CONCEDENTE as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado.	01
Deixar de manter documentação legal.	01

1.1 Para efeito de aplicação das multas, às infrações são atribuídos graus, conforme a seguinte tabela:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1% sobre o valor mensal da concessão de uso de espaço público.
02	Multa de 2% sobre o valor mensal da concessão de uso de espaço público.
03	Multa de 3% sobre o valor mensal da concessão de uso de espaço público.
04	Multa de 4% sobre o valor mensal da concessão de uso de espaço público.
05	Multa de 5% sobre o valor mensal da concessão de uso de espaço público.
06	Multa de 6% sobre o valor mensal da concessão de uso de espaço público.



**ANEXO II**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**  
(COM TIMBRE DA EMPRESA PROPONENTE)

À  
Divisão de Compras e Serviços – DICS/UNIFESSPA  
Pregão Presencial nº 058/2018  
Processo: 23479.010727/2018-11

Sr. Presidente,

1. Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para exploração, por concessão de uso de espaço público, destinado exploração de espaço reservado ao restaurante e à lanchonete para a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Campus de Marabá, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL 05/2018**.
2. Declaramos inteira submissão aos preceitos da legislação em vigor, especialmente das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e as condições para a execução dos serviços, determinadas no Edital, especialmente as definidas no **Termo de Referência, Anexo I** do referido ato convocatório.
3. Concordamos com o pagamento mensal de **R\$ 2.448,03 (Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta e Oito Reais e Três Centavos)**, sendo que neste valor está estimado o consumo de água e energia.
4. Quanto aos valores referentes ao **preço global da tabela de comercialização, conforme tabela abaixo:**

Item	Unidade	Descrição dos Produtos	Preço Unitário
01	Und	Salgado Frito (mínimo de 100 g)	
02	Und	Salgado Assado (mínimo de 100 g)	
03	Und	Misto Quente (mínimo de 90 g)	
04	Und	Pão de Queijo (mínimo de 80 g)	
05	Und	Pão com Manteiga (mínimo de 60 g)	
06	Und	Tapioca (mínimo de 50 g)	
07	Und	Sanduíches (mínimo de 150g)	
08	Und	Sanduíches frios de pão integral e recheios leves (Sanduíches naturais, mínimo de 150g)	
09	Und	Tortas salgadas (mínimo de 130g)	
10	Und	Bolo simples (sem recheio e/ou cobertura (mínimo 130 g)	
11	Und	Bolos confeitados ou tortas (com recheio e/ou cobertura mínimo 130 g)	
12	Und	Café com Leite (mínimo de 300 ml)	
13	Und	Café (xícara de 200 ml)	
14	Und	Refrigerante (lata de 350 ml)	
15	Und	Sucos de Frutas (mínimo de 300 ml)	
16	Und	Vitamina de frutas com leite integral ou desnatado (mínimo de 300 ml)	
17	Und	Água Mineral (mínimo de 300 ml)	
18	Und	Chocolate (frio/quente) (copo de 300 ml)	
19	Und	Suco industrializado (embalagem de no mínimo 200 ml)	
20	Und	Café expresso (200 ml)	
21	Und	Cappuccino (200 ml)	
22	Und	Pudim (mínimo de 100 gramas)	
23	Und	Salada de Frutas (mínimo de 250 g) ao menos 4 variedades de fruta	
24	Und	Prato Feito (mínimo de 500 gramas)	
25	Und	Caldo (sabores variados tais como: Frango, Ovo, Macaxeira, Carne vermelha, queijo, etc.) (mínimo de 300ml)	

5. Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de tributos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como nosso lucro, conforme especificações constantes do Edital.
6. Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da Fiscalização da UNIFESSPA, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, em conformidade com as especificações.
7. Informamos que o prazo de validade de nossa Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.



8. Por fim, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

Local e Data.

(Razão Social / CNPJ)  
(Assinatura do Representante legal da Licitante)  
(Nome completo do Representante)  
(CPF do Representante)



**ANEXO III**  
**TERMO DE VISTORIA - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Pelo presente instrumento, a Secretaria de Infraestrutura da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará **ATESTA**, para fins de participação do processo licitatório acima identificado, que a Empresa ....., realizou a visita técnica para conhecimento da infraestrutura institucional que será o local de concessão de uso de espaço público destinado à exploração de espaço reservado ao restaurante e à lanchonete para a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Campus de Marabá.

Firmam este documento, as partes envolvidas.

Marabá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Pela Entidade de Licitação

Pela Empresa



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

(nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o n.º ....., com sede ..... (Endereço completo), interessada(o) em participar da Licitação nº \_\_\_\_, instaurada pela Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, declara, sob as penas da Lei, que não existe fato impeditivo PARA A CONTRATAÇÃO DESTA REFERIDA EMPRESA JUNTO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e que a mesma se obriga a comunicar a superveniência do mesmo, caso ocorra.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Marabá/PA, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante legal



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MENOR**

A empresa ....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Marabá/PA, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante legal



**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório nº \_\_\_\_, realizado pela Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Marabá – PA ,..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante legal



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**(TIMBRE DA EMPRESA)**

[ IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [ IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [ LICITANTE]), para fins desta PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente [ pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2018, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) O conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2018, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) O conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Divisão de Compras e Serviços, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

(Assinatura do Representante legal da Licitante)  
(Nome completo do Representante)  
(CPF do Representante)



**ANEXO VIII**

**Modelo de Procuração**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular, a empresa ..... (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob Nº ....., com sede na ..... (endereço completo), Bairro ....., Cidade de ....., Estado do ....., com CEP ....., nomeia como procurador(a) o(a) Sr.(a) ..... (nome do procurador), ..... (nacionalidade, cidade de nascimento, profissão, estado civil, etc.), portador (a) da cédula de identidade RG Nº ..... do Estado do ..... (Estado emissor do documento) e inscrito(a) no CPF/MF sob Nº ....., residente na ..... (endereço completo), Bairro ....., Cidade de ....., Estado do ....., com CEP ....., a representa na licitação instaurada pela Divisão de Compras e Serviços da UNIFESSPA, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para praticar todos os atos pertinentes ao presente certame em nome da empresa supramencionada, bem como formular propostas, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data.

(Firma Reconhecida em Cartório Competente do Outorgante)

(Razão Social da Empresa)

(CNPJ da Empresa)



**ANEXO IX**

**Minuta do Contrato**

**CONTRATO Nº ...../2018**  
(PROCESSO 23479.010727/2018-11)  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2018**

**TERMO DE CONTRATO DE CESSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA DE IMÓVEL Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA E A EMPRESA .....**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ – Unifesspa**, Autarquia Federal de Ensino Superior vinculada ao Ministério da Educação e do Desporto, sediada no Campus Universitário, à Folha 31, Quadra 7, Lote Especial, s/n, Bairro Nova Marabá, CEP 68501-970, Cidade de Marabá, Estado do Pará, inscrita no CNPJ sob o nº 18.657.063/0001-80, neste ato representado(a) pelo Magnífico Reitor, Prof. Dr. **MAURÍLIO DE ABREU MONTEIRO**, designado Decreto Presidencial, de 15 de setembro de 2016, publicado no DOU, na pg. 1, Seção nº 2, em 16 de setembro de 2016, portador do CPF nº.185 819 432 - 68, e CI nº. 1523205, adiante denominada, simplesmente, **CEDENTE**, e a(o) **XXXX** (nome completo, em caixa alta e em negrito), inscrita(o) no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX** (endereço completo, com CEP), neste ato representada pelo seu **XXXX** (nome da função detida), o(a) Senhor (a) **XXXX**, portador(a) da cédula de identidade nº **XXXX** (número e órgão emissor) e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda-CPF/MF sob o nº **XXXX**, adiante denominada, simplesmente, **CESSIONÁRIA**, tendo em vista o que consta do **PROCESSO nº 23479.010727/2018-11**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**1.1.** O presente Contrato será regido pelas leis nºs 8.666/1993 e 9.636/1998, pelo Decreto-lei nº 9.760/1946 e pelo Decreto nº 3.725/2001.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO À(O) XXXX**

**2.1** – Este Contrato guarda inteira conformidade com o(a) **PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2018 e seus anexos** – do(a) qual é parte integrante – e se vincula, ainda, ainda, à Proposta da(o) **CESSIONÁRIA(O)**.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO**

**3.1.** O objeto deste Contrato é a cessão de uso, a título oneroso, de uma área, medindo **XXXX** (dimensões, em metros quadrados, a serem indicadas em algarismos e por extenso), situada nas dependências do prédio da(o) **XXXX** (nome do Órgão), imóvel de propriedade da União, localizado na **XXXX** (logradouro, nº, bairro, cidade e unidade federativa).

**3.2.** A indicada cessão é destinada à instalação e ao funcionamento de um(a) **XXXX** (indicar o nome da atividade de apoio), para possibilitar **XXXX** (mencionar, sucintamente, a essência do que a exploração de atividade de apoio propiciará), na conformidade das especificações constantes do Projeto Básico, documento constituinte do Anexo I do Edital.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CESSÃO DE USO**

**4.1.** A presente cessão de uso obedecerá às condições especiais adiante elencadas:

**4.1.1** – vedação de condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente;

**4.1.2** – cumprimento das normas relacionadas com o funcionamento da atividade vinculada ao objeto da cessão de uso e com a utilização do imóvel;

**4.1.3** – compatibilidade do horário de funcionamento da referida atividade com o da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA**;

**4.1.4** – exercício da citada atividade sem prejudicar a atividade-fim ou o funcionamento do nominado Órgão;



- 4.1.5 – aprovação prévia da **CEDENTE**, através do nominado Órgão, para a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela(o) **CESSIONÁRIA(O)**;
- 4.1.6 – precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;
- 4.1.8 – fiscalização periódica por parte da **CEDENTE**;
- 4.1.9 – vedação de ocorrência de cessão, locação ou utilização do imóvel para fim diverso do previsto na Cláusula Terceira deste Contrato;
- 4.1.10 – reversão da área constituinte da presente cessão de uso, ao término da vigência deste Contrato, independentemente de ato especial;
- 4.1.11 – restituição da ora cedida área do imóvel, em perfeito estado de conservação.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

### 5.1. A **CEDENTE** obriga-se a:

- 5.1.1 – ceder a mencionada área do imóvel à(o) **CESSIONÁRIA(O)**, para a finalidade indicada na Cláusula Terceira deste Contrato;
- 5.1.2 – permitir o acesso dos empregados da(o) **CESSIONÁRIA(O)** às suas dependência, para o exercício de suas atividades laborais;
- 5.1.3 – facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias ou trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da(o) **CESSIONÁRIA(O)**;

## 6. CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA(O) CESSIONÁRIA(O)

### 6.1. A(O) **CESSIONÁRIA(O)** obriga-se a:

- 6.1.1 – utilizar a área cedida, exclusivamente, na finalidade definida na Cláusula Terceira deste Contrato;
- 6.1.2 – pagar, regularmente, os valores mensais fixados a título de retribuição pela cessão de uso objeto deste Contrato;
- 6.1.3 – arcar com o valor do rateio, proporcional, das despesas tratadas no subitem 4.1.7 deste instrumento contratual.
- 6.1.4 – obter licenças, alvarás, autorizações etc, junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade de apoio a que a presente cessão de uso se destina;
- 6.1.5 – disponibilizar a(a) **XXXX** (nome da atividade de apoio), para atendimento dos usuários, com funcionamento de **XXXX a XXXX** (dias da semana, no horário de **XXXX a XXXX**);
- 6.1.6 – cumprir as obrigações legais relativas a encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que incidam sobre a atividade de apoio vinculada à mencionada cessão de uso, eximindo a **CEDENTE** de quaisquer dessas responsabilidades;
- 6.1.7 – não se utilizar de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei nº 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002);
- 6.1.8 – manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para definição do seu nome como beneficiária da indicada cessão de uso do bem;
- 6.1.9 – cumprir as disposições dos regulamentos internos da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA**;
- 6.1.10 – não usar o nome da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA** para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;
- 6.1.11 – arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à **CEDENTE** ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes;
- 6.1.12 – manter as instalações da área cedida em perfeito estado de conservação;



**6.1.13** – permitir que a **CEDENTE** realize as ações de fiscalização da execução do Contrato, acolhendo as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;

**6.1.14** – não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

**7.1.** Este Contrato terá vigência de **XXXX** (indicar em termos de mês ou ano, em algarismos e por extenso), contado da data da sua assinatura.

**7.2.** O indicado prazo poderá ser prorrogado, a critério das partes, por igual período ou inferior, até o limite de **XXXX** (indicar em termos de mês ou ano, em algarismos e por extenso), através de correspondentes Termos aditivos ao Contrato.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

**8.1** O valor mensal da retribuição pelo uso da área objeto da cessão ora formalizada é de **XXXX** (em algarismos e por extenso), a corresponder, em termos de ano, ao total de **XXXX** (indicar o valor global em algarismos e por extenso).

## 9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

**9.1.** O valor da mencionada retribuição mensal será atualizado, anualmente, a partir do decurso dos primeiros 12 (doze) meses de sua vigência, pela variação apurada do **XXXX** (indicar o índice a ser utilizado), no período considerado;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento dos valores da retribuição pecuniária indicada na Cláusula Oitava, de responsabilidade da(o) CESSIONÁRIA(O), deverá ocorrer até o 5º dia do mês subsequente ao que a obrigação se referir.

**10.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

**11.1.** A **CEDENTE**, através de servidor designado, acompanhará e fiscalizará a execução do presente Contrato, na conformidade do disposto no art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

**11.2.** O representante da Administração anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou irregularidades.



11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência daquele representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## 12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativa estão descritas no termo de referência, o qual é parte integrante deste contrato.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Considerar-se-á rescindido o presente Contrato, independentemente de ato especial, retornando a área do imóvel à **CEDENTE**, sem direito da(o) **CESSIONÁRIA(O)** a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, se:

13.1.1 – vier a ser dado à área cedida utilização diversa da que a ela foi destinada nos termos deste Contrato;

13.1.2 – houver inobservância do prazo previsto no ato autorizativo da Cessão;

13.1.3 – ocorrer renúncia à cessão ou se a(o) **CESSIONÁRIA(A)** deixar de exercer suas atividades específicas ou, ainda, na hipótese de sua extinção, liquidação ou falência;

13.1.4 – houver, em qualquer época, necessidade de a **CEDENTE** dispor, para seu uso, da área vinculada a este Contrato;

13.1.5 – ocorrer inadimplemento de cláusula contratual;

13.2. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

14.1. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Será providenciada, pela **CEDENTE**, a publicação, resumida, deste instrumento de contrato, no Diário Oficial da União, no prazo de 20 (vinte) dias, contado do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, correndo as despesas por conta daquela.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal da 1ª Região, Subseção Judiciária de Marabá, Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo identificadas e assinadas.

Marabá, de de 2018.

**Prof. Dr. Maurílio de Abreu Monteiro**

Reitor da Unifesspa  
P/ CEDENTE

P/ CESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:



RG:  
CPF:

RG:  
CPF: