



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro**  
**Pró-reitoria de Assuntos Financeiros**  
**Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares**  
**Assessoria Técnica**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADOS**

**Edital de Pregão Eletrônico Nº 13/2019**

A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, mediante o Pregoeiro Sandro Valerio Gonçalves Martins, designado pela Portaria nº 653/GR, de 31/08/2018, publicada no D.O.U no dia 04/09/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo menor preço** por lote, para a **concessão de uso de espaço físico, prestação de serviço de restaurante e lanchonete, nas dependências do Colégio Técnico no campus de Seropédica da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ)**, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, do Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 8.538/2015, do Decreto nº 7.746/2012, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 12.440/2011, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 3/2013 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, bem como a Lei 8.078/1990, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**Data da sessão:** 12/04/2019

**Horário:** 10:00h (horário de Brasília/DF)

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal- [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**I. DO OBJETO**

- 1.1 O objeto da presente licitação é a **concessão de uso de espaço físico, prestação de serviço de restaurante e lanchonete, nas dependências do Colégio Técnico no campus de Seropédica da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

- 1.3 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no comprasnet e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

## II. DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.
- 2.3 O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 2.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.5 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## III. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 3.1 **A participação nesta licitação é restrita às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Equiparados** (sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 3.2 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.
- 3.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Termo de Referência deste Edital.
- 3.3 Não poderão participar deste Pregão:
- 3.3.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

- 3.3.1.1 Excepciona-se o disposto acima, nos casos em que tais sociedades apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto.
  - 3.3.1.2 A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade.
  - 3.3.1.3 Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.
  - 3.3.2 Empresas que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
  - 3.3.3 Empresas ou sociedades estrangeiras que não tenham representação no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
  - 3.3.4 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a UFRRJ;
  - 3.3.5 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
  - 3.3.6 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
  - 3.3.7 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 3.3.8 Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (cfr. art. 54, II da Constituição);
  - 3.3.9 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
  - 3.3.10 Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na UFRRJ, ou ainda, sejam cônjuges, companheiro (a) ou parente em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de funcionários desta Instituição;
  - 3.3.11 Inadimplentes em obrigações assumidas com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, assim como aquelas que se encontram em atraso na entrega de materiais ou serviços;
  - 3.3.12 Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  - 3.3.13 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
  - 3.3.14 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 3.4 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.4.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
    - 3.4.1.1 Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.
  - 3.4.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

- 3.4.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 3.4.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 3.4.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 3.5 Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.
- 3.6 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

#### **IV. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 4.1 Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente através de papel reciclado, e de forma a não frustrar a competitividade.
- 4.2 O licitante deverá observar as demais disposições contidas no Termo de Referência.

#### **V. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

- 5.1 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.
- 5.2 No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.
- 5.3 A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.
- 5.4 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.
- 5.5 Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado.

- 5.5.1 Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.
- 5.5.2 A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.
- 5.6 A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

## VI. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 6.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13º, inciso IV, Decreto 5.450 / 2005).

## VII. DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 7.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 7.1.1 **O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, o fabricante, o modelo, a quantidade, a procedência do produto, a embalagem, os prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.**
- 7.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 7.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 7.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.6.1 *Valor unitário e total do item;*
- 7.6.2 *Marca;*

7.6.3 Fabricante;

7.6.4 Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

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

7.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

7.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.10 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

7.11 Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

## **VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

## **IX. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

9.1.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

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

- 9.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.3.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 9.3.2 Os lances enviados em desacordo com o item 9.3.1 serão descartados automaticamente pelo sistema conforme consta na IN SLTI/MPOG nº 3/2013.
- 9.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 9.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.6 Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.7 **Ao formularem seus lances os fornecedores participantes deverão oferecer lances cujo valor não extrapole o número de DUAS CASAS DECIMAIS após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo-se **ARREDONDAMENTOS A MENOR**, de forma que o valor arredondado (com no máximo duas casas decimais após a vírgula – casa dos centavos), resulte num valor, no máximo, igual ao valor do último lance ofertado.**
- 9.8 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.9 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.10 O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.
- 9.10.1 Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

## **X. DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

- 10.1 Se após a fase de lances, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:
- 10.1.1 Sucessivamente, aos bens:
- 10.1.1.1 Produzidos no País;
- 10.1.1.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 10.1.1.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 10.1.2 Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

- 10.1.3 Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 10.1.4 Não se aplica o sorteio disposto no item 10.1.3, quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

## **XI. DA NEGOCIAÇÃO**

- 11.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 11.1.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **XII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 12.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, sua exequidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 12.1.1 O critério de julgamento será **menor preço por lote**.
- 12.2 Será desclassificada a proposta final que:
- 12.2.1 Contenha vícios ou ilegalidades;
- 12.2.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;
- 12.2.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido no Termo de Referência;
- 12.2.4 Apresentar preços que sejam manifestamente inexecutáveis.
- 12.2.4.1 Considera-se a proposta inexecutável a que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 12.3 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.3.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o Termo



de Referência, minudenciando a marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.3.1.1 A documentação mencionada no subitem acima, quando solicitada pelo pregoeiro, deverá ser apresentada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da solicitação, para conferência do produto com as especificações solicitadas no Termo de Referência.

12.3.1.2 Os documentos deverão ser enviados para o *e-mail* [pregao\\_dmsa@ufrj.br](mailto:pregao_dmsa@ufrj.br), em arquivo de extensão .pdf ou .jpg.

12.3.1.3 Os mesmos serão analisados pelo setor técnico responsável que emitirá laudo aprovando ou não o produto ofertado;

12.3.1.4 O documento solicitado deverá vir escrito em Português (Brasil) e deverá conter as características do material ofertado.

12.3.1.5 Serão rejeitados, mediante despacho fundamentado pelo setor responsável, os documentos que não atenderem às especificações descritas neste edital e em seus anexos.

12.3.1.6 Se o(s) documento(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitável(eis), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) documento (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

12.5 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da UFRRJ para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

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

12.7 No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

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

### **XIII. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

13.1 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

- 13.2 No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### **XIV. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 14.1 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 14.1.1 SICAF;
- 14.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 14.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 14.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 14.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).
- 14.3 Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.
- 14.4 Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.
- 14.4.1 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.
- 14.5 **A empresa que possui ou que já possuiu contrato firmado com a Universidade deverá apresentar declaração de ADIMPLÊNCIA COM A UFRRJ, emitida pelo setor responsável pela gestão dos espaços físicos em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do pregão eletrônico, sob pena de inabilitação da licitante.**

- 14.6 Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.
- 14.7 No julgamento 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 (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
- 14.8 Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.
- 14.9 Quando todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

## **XV. DA HABILITAÇÃO**

- 15.1 O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 15.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o(s) licitante(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 15.1.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) **horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 15.2 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e técnica, bem como documentação complementar.
- 15.3 **Documentos relativos à Habilitação Jurídica:**
- 15.3.1 Cédula de identidade, no caso de licitante pessoa física;
- 15.3.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.3.3 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.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

- 15.3.4 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;
  - 15.3.5 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;
  - 15.3.6 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;
  - 15.3.7 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - 15.3.8 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  - 15.3.9 Em caso de cooperativas
    - 15.3.9.1 Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
    - 15.3.9.2 Ata de Fundação;
    - 15.3.9.3 Estatuto Social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
  - 15.3.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 15.4 **Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 15.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 15.4.2 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.

- 15.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.4.4 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;
- 15.4.5 Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial;
- 15.4.6 As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública;

#### 15.5 **Qualificação técnica:**

- 15.5.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de:
  - 15.5.1.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) e /ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação;
    - 15.5.1.1.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
  - 15.5.1.2 O(s) atestados(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
  - 15.5.1.3 Experiência mínima de 06 (seis) meses na prestação de serviços no ramo do objeto da licitação, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão.
- 15.5.2 A licitante, mediante solicitação do Pregoeiro, deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato de prestação de serviços do ramo do objeto da licitação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 15.5.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- 15.5.4 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**15.6 Documentação complementar:**

15.6.1 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, **NÃO HAVENDO mais a necessidade do envio desses documentos por meio de fax, e-mail ou correios:**

15.6.1.1 Que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

15.6.1.2 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;

15.6.1.3 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09;

15.6.1.4 O enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06;

15.6.1.5 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93);

15.6.2 A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

15.7 Ao licitante **regularmente** inscrito no SICAF será dispensada a apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.

15.8 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

15.9 Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

15.10 Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos deverão ser apresentados:

15.10.1 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

15.10.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

15.10.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.10.4 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da UFRRJ.

15.11 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, observado o disposto no item 15.7 deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (21) 2682-1241 ou do e-mail [pregao\\_dmsa@ufrrj.br](mailto:pregao_dmsa@ufrrj.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias, após solicitação do pregoeiro para o endereço BR 465, Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000 - Seção de Pregão – sala 21 do Prédio Principal da UFRRJ.

- 15.12 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 15.13 As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06);
- 15.13.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 15.13.1.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação
- 15.13.1.2 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);
- 15.14 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, ou revogar a licitação.
- 15.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 15.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 15.17 O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 15.18 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 15.19 Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

## **XVI. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

- 16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - 16.2.1 O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances para a negociação prevista na Seção “Da Negociação”.
  - 16.2.2 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”), *e-mail*, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
  - 16.2.3 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **XVII. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 17.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
  - 17.1.1 Posteriormente ao envio por meio eletrônico, a proposta deverá ser entregue/enviada para a Seção de Pregão – sala 21 do Prédio Principal da UFRRJ, no endereço BR 465, Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000, no PRAZO MÁXIMO DE 03 (três) dias úteis, após solicitação do pregoeiro, **em envelope fechado com os seguintes dizeres: Seção de Pregão e nº do Pregão Eletrônico.**
- 17.2 **A Proposta de Preços escrita contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada, contendo os seguintes dados:**
  - 17.2.1 **Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua aceitação;**
  - 17.2.2 **A especificação clara, completa e minuciosa do material ofertado; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, conformidade com o Anexo I deste Edital.**
  - 17.2.3 **Declaração de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão;**
  - 17.2.4 **Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, endereço eletrônico (e-mail), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, telefone e celular do licitante vencedor;**
  - 17.2.5 **Marca, fabricante e demais referências que bem indiquem os itens cotados;**
  - 17.2.6 **Valor unitário e total do item;**
  - 17.2.7 **Procedência do material informando se é: nacional, importado adquirido no mercado interno ou importado adquirido no mercado externo;**
  - 17.2.8 **Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão;**
  - 17.2.9 **Descrição do objeto, marca, modelo e demais informações conforme cadastro realizado pelo licitante no sistema.**



- 17.3 **O não cumprimento das exigências do item 17.2 e seus subitens implicará na perda dos itens ganhos pelo licitante.**
- 17.4 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 17.5 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.
- 17.5.1 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.
- 17.6 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 17.6.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 17.7 **Se o licitante declarado vencedor for desclassificado, o pregoeiro poderá proceder na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.**
- 17.7.1 **Os licitantes classificados em segundo e/ou subsequentes que forem convocados pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, terão o prazo de 24h para envio da proposta e documentos de habilitação no sistema comprasnet.** Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (21) 2682-1241 ou do e-mail [pregao\\_dmsa@ufrj.br](mailto:pregao_dmsa@ufrj.br).

## **XVIII. DOS RECURSOS**

- 18.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 18.2 Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, caso não seja possível a visualização no sistema dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos, os licitantes interessados poderão solicitar ao Pregoeiro o envio através do e-mail: [pregao\\_dmsa@ufrj.br](mailto:pregao_dmsa@ufrj.br).
- 18.3 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 18.3.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 18.3.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor;
- 18.3.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde

logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 18.4 Manifestado o interesse de recorrer, o pregoeiro poderá:
  - 18.4.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
  - 18.4.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
  - 18.4.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.
- 18.5 Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.
  - 18.5.1 Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.
- 18.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XIX. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 19.1 Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.
- 19.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

## **XX. DO TERMO DE CONTRATO**

- 20.1 A contratação com o adjudicatário, será formalizada por intermédio de **Termo de Contrato**.
- 20.2 Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, conforme **IN SLTI/MPOG nº 04, de 15/10/2013**).
- 20.3 **A adjudicatária terá o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**
  - 20.3.1 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 da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
  - 20.3.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20.4 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

20.4.1 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.

20.5 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

20.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **XXI. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

21.1 As condições “da vigência do contrato” são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **XXII. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

22.1 O início da execução do serviço são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **XXIII. DA VISTORIA**

23.1 Da vistoria são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **XXIV. DO PREÇO E REAJUSTE**

24.1 A taxa de cessão de área será reajustada, após o interregno de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

24.1.1 O valor será reajustado com base no índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), acumulado no período de 12 meses, ou, em caso de falta deste índice, por outro que venha substituí-lo.

24.2 Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste, em decorrência de eventual redução ou elevação dos preços praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **XXV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **XXVI. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA**

26.1 As vedações à Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **XXVII. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 27.1 As Condições para o Recebimento Provisório e Definitivo estão estabelecidas no Termo de Referência.

## **XXVIII. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

- 28.1 O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 28.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **XXIX. DA TAXA REFERENTE À CONCESSÃO DA ÁREA**

- 29.1 **A taxa de concessão de uso mensal será de R\$ 1.006,80 (mil e seis reais e oitenta centavos).**
- 29.2 No período de recesso determinado no calendário acadêmico e paralisações superiores a 15 (quinze) dias a taxa de concessão de uso mensal será reduzida em 50% do valor acordado.
- 29.3 Quando não houver necessidade de prestação dos serviços no local e o estabelecimento permaneça fechado, em períodos de recesso determinado no calendário acadêmico e/ou paralisações superiores a 15 (quinze) dias, a taxa de concessão de uso mensal será reduzida em 75% (setenta e cinco por cento) do valor acordado.
- 29.3.1 A interrupção dos serviços nos casos mencionados acima, deverá ser autorizada pela direção do Instituto ou responsável pelo espaço, mediante memorando à Coordenação de Contratos e Gestão de Espaço Físico atestando que no período informado não haverá necessidade de prestação dos serviços.
- 29.3.2 A redução da taxa ficará vinculada ao documento citado.
- 29.4 A CONCESSIONÁRIA ficará responsável por todos os pagamentos de impostos, de taxas, contas de luz, água, gás, recolhimento de lixo, condomínio e outras que forem criadas referentes ao imóvel ocupado.
- 29.5 Quando não houver medidor específico para o espaço ocupado, a CONCESSIONÁRIA pagará à UFRRJ o valor de 30% (trinta por cento) da taxa de concessão de uso mensal, para cobrir despesas referentes a gastos com luz, água e recolhimento de lixo.
- 29.5.1 O percentual acima poderá, a qualquer tempo, ser revisto pela UFRRJ, afim de adequá-lo ao consumo real.
- 29.6 O pagamento será realizado por meio de Guia de Recolhimento da União fornecida pela Coordenação de Contratos e Gestão de Espaço Físico, devendo ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês vencido.
- 29.6.1 O não pagamento da taxa de concessão até o 5º dia (quinto) dia útil, implicará multa de 2% (dois por cento) mais juros de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de

atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a ser recolhida mediante Guia de Recolhimento da União a favor da Concedente.

### **XXX. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 30.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 30.1.1 Não assinar o termo de contrato ou não aceitar/retirar a nota de empenho quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 30.1.2 Apresentar documentação falsa;
  - 30.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 30.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 30.1.5 Não manter a proposta;
  - 30.1.6 Cometer fraude fiscal;
  - 30.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;
    - 30.1.7.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 30.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 30.2.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 30.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 30.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 30.3.1 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 30.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 30.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 30.6 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### **XXXI. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 31.1 As condições “da alteração subjetiva” são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **XXXII. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

- 32.1 Os motivos para rescisão do contrato estão previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- 32.2 A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **XXXIII. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

- 33.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
  - 33.1.1 **A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao\_dmsa@ufrj.br, pelo Tel. Fax: (21)2682-1241, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço BR 465, Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000 – Seção de Pregão – Sala 21 do Prédio Principal.**
  - 33.1.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
  - 33.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 33.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 33.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 33.4 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.

### **XXXIV. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

- 34.1 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 34.2 A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **XXXV. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

- 35.1 A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.
- 35.2 A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 35.3 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
  - 35.3.1 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

- 35.4 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 35.5 A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 35.5.1 A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 35.6 Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

### **XXXVI. DA DESOCUPAÇÃO**

- 36.1 Das condições para a “desocupação” são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **XXXVII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 37.1 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.
- 37.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 37.3 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.
- 37.4 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.
- 37.5 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.
- 37.6 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.
- 37.7 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 UFRRJ.

- 37.8 Em caso de divergência entre as especificações dos materiais inseridos no sistema SIASG e as deste edital, prevalecerão as constantes neste último.
- 37.9 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 37.10 As notas de empenho emitidas em favor da da empresa fornecedora ganhadora do regular processo licitatório, serão enviadas via e-mail com link redimensionando ao [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br), e somente de forma subsidiária ou força maior, via fax, assim respeitando o princípio da eficiência e economicidade pública.
- 37.11 Se o licitante declarado vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o Termo de Contrato ou retirar/aceitar a Nota de Empenho de Despesa, será convocado outro licitante, obedecida a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente para que seja obtido preço melhor. A recusa injustificada, poderá ensejar na aplicação das penalidades estabelecidas no edital, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.
- 37.12 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 37.13 Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso ao sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.
- 37.14 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 3.722/01, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.
- 37.15 Para fins de aplicação das sanções administrativas, o lance é considerado proposta.
- 37.16 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 Rod. BR 465 Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23897-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

### **XXXVIII. DOS ANEXOS**

- 38.1 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- 38.1.1 ANEXO I - Termo de Referência;
  - 38.1.2 ANEXO II- Modelo de Proposta Comercial
  - 38.1.3 ANEXO III- Declaração de Vistoria;
  - 38.1.4 ANEXO IV – Declaração de renúncia à vistoria;
  - 38.1.5 ANEXO V – Declaração de Composição de Preços
  - 38.1.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Sustentabilidade.
  - 38.1.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Menores;
  - 38.1.8 ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;



38.1.9 ANEXO IX – Minuta de Contrato de serviço.

**XXXIX. DO FORO**

- 39.1 Nos termos do art. 109, Inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil, é competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária Federal do Rio de Janeiro, para dirimir questões relativas ao presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa.

Seropédica – RJ, ..... de ..... de 2019

---

**Assinatura da autoridade competente**



**Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro**  
**Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros**  
**Departamento de Gestão de Contratos e Convênios**  
**Coordenação de Contratos e Gestão de Espaço Físico**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DO OBJETO**

- 1.1 **CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, A TÍTULO ONEROSO, destinado à prestação de serviço de restaurante e lanchonete nas dependências do Colégio Técnico da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (CTUR), no campus da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), localizado na Rodovia BR 465 - Km 07. Seropédica - RJ, CEP 23890-000, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e demais anexos.**

**2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1 Deverão ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste Termo de Referência, todas as disposições normativas inerentes às concessões, bem como as Normas relativas aos serviços de industrialização e à preparação de alimentos, compreendendo entre outras:
- a) Resolução CNNPA (Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos) nº 33, de 09 de novembro de 1977;
  - b) Código de Defesa do Consumidor (LEI Nº 8.078 DE 11.09.1990);
  - c) Resolução - RDC (Resolução da Diretoria Colegiada) Nº 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
  - d) CFN (Conselho Federal de Nutricionistas) nº 378/05;
  - e) Portaria nº 1.428 de 26 de novembro de 1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação);
  - f) Normas do INMETRO afetas à matéria.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

- 3.1 A realização dessa concessão é necessária para atender à demanda existente por serviços de alimentação de qualidade, considerando o grande número de pessoas que circulam no Campus Seropédica da UFRRJ. São estudantes, servidores técnico-administrativos e docentes, trabalhadores terceirizados e visitantes que diariamente exercem atividades no CTUR.
- 3.2 O espaço a ser concedido é próprio e adequado para prestação do serviço de restaurante e lanchonete, com as condições de qualidade necessárias. A implantação de um local com serviços de alimentação de qualidade

e a preços justos é de suma importância para a oferta de condições de permanência adequadas de toda comunidade que trabalha e estuda no CTUR.

- 3.3 A presença de todas estas características - atendimento à maior parte dos servidores, estudantes e visitantes, apresentação de serviços comuns e execução dos serviços no interesse exclusivo da administração - coloca o caráter mercantil da exploração desse espaço público como elemento acessório do Contrato de Concessão. Justifica-se, portanto, a concessão administrativa de uso a preço módico, pois a utilidade geral e efetiva do serviço prestado no interesse exclusivo da Administração Pública prepondera sobre a exploração comercial a ser realizada pelo concessionário. Salienta-se que isso não importa em dano à Administração, visto que todas as despesas concernentes ao consumo de água, energia elétrica e telefonia serão ressarcidas ao erário pela concessionária.

#### **4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 4.1 Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
- 4.1.1 CONCEDENTE : a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro;
  - 4.1.2 CONCESSIONÁRIA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
  - 4.1.3 FISCALIZAÇÃO: Servidor ou Comissão designados formalmente para representar a CONCEDENTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

#### **5. DA ÁREA DE LOCAÇÃO**

- 5.1 O espaço físico a ser explorado possui as seguintes características, conforme planta em anexo:
- a) Bar: 44,65m<sup>2</sup>
  - b) Salão: 56,90m<sup>2</sup>
- 5.2 A área total do restaurante localizado no Colégio Técnico da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (CTUR) é de 106,31 m<sup>2</sup>.

#### **6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1 A CONCESSIONÁRIA deverá executar o serviço com observância das especificações previstas neste Termo de Referência.
- 6.2 Os serviços serão prestados no Colégio Técnico da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (CTUR), localizada na Rodovia BR 465 – Km 07- Seropédica / RJ.

#### **7. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 7.1 A CONCESSIONÁRIA implantará de forma adequada, com base nas informações disponibilizadas, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de fornecimentos de refeições, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando um serviço de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as instalações disponibilizadas.
- 7.2 O serviço de refeições a quilo deverá ser do tipo self service, devendo o CONCESSIONÁRIA disponibilizar os balcões próprios para o serviço.

- 7.3 O cardápio, a ser servido no refeitório, deverá ser apresentado MENSALMENTE, devendo a CONCESSIONÁRIA encaminhar a CONCEDENTE com 10 (dez) dias de antecedência ao fechamento do mês para que seja disponibilizado na intranet e por e-mail, devendo ser comunicado ao Fiscal do Contrato quaisquer alterações no cardápio com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência;
- 7.4 Os cardápios deverão ser apresentados juntamente com as especificações dos componentes que fazem parte da receita das preparações compostas;
- 7.5 O cardápio deverá ser elaborado pelo(a) nutricionista ou pelo(a) Economista Doméstico do CONCESSIONÁRIA considerando que as refeições deverão ser de boa qualidade, com cardápio variado.
- 7.6 O(a) nutricionista, devidamente registrado(a) no CRN - Conselho Regional de Nutrição ou o Economista Doméstico, devidamente registrado(a) no Conselho de Economistas Domésticos, será responsável pela qualidade da alimentação fornecida.
- 7.7 O documento que comprove o vínculo do(a) nutricionista ou do(a) Economista Doméstico com a empresa licitante deverá ser: CTPS ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços ou contrato social

## **8. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1 A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar urnas para que os usuários do restaurante possam fazer críticas ou elogios em relação aos serviços prestados.
- 8.2 A urna deverá ser lacrada com cadeado, sendo que o fiscal do contrato ficará de posse da chave, e deverá ser aberta ao final de cada mês;
- 8.3 A CONCESSIONÁRIA se atentará às reclamações, buscando, sempre que possível, acatar as sugestões que sejam pertinentes e plausíveis.
- 8.4 Os meios eletrônicos e projetos institucionais também constituem meios de avaliação dos serviços.
- 8.5 A avaliação dos serviços poderá impactar na renovação do contrato.

## **9. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, LANCHES E BEBIDAS**

- 9.1 O serviço a ser executado no restaurante será:
- a) Fornecimento de almoço no sistema de autosserviço (self service), por quilograma, conforme especificado neste Termo de Referência;
  - b) Fornecimento de lanche conforme descrito neste Termo de Referência;
  - c) Fornecimento de "Lanche Universitário" conforme descrito neste Termo de Referência;
  - d) Fornecimento de serviço "a la carte", conforme especificado neste Termo de Referência;
  - e) Fornecimento de bebidas conforme descrito neste Termo de Referência.

f) Fornecimento de “prato feito” conforme descrito neste Termo de Referência.

9.1.1 As refeições fornecidas pela CONCESSIONÁRIA durante o almoço **autosserviço (self service)**, “a la carte” e “prato feito”, deverão incluir diariamente, **no mínimo**:

ITEM	COMPOSIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
SALADAS	Tomate (deverá ser servidos todos os dias)
	1 tipo de vegetal folhoso (alface, alcega, chicória, agrião, etc.)
	2 tipos de vegetais crus não folhoso (pepino, cenoura ralada, beterraba ralada, rabanete, nabo, etc.)
	2 tipos de vegetais cozidos (beterraba, cenoura, chuchu, etc.) um deles poderá ser um tubérculo (batata, mandioca)
	1 tipo de brássica (couve-flor, brócolis, etc.)
GUARNIÇÕES FIXAS	Arroz branco
	Arroz Integral
	1 Tipo de Massa
	Feijão Carioca
	Feijão Preto (exceto quando tiver feijoada)
GUARNIÇÕES VARIADAS	Deverão ser servidas diariamente no mínimo 3 tipos de guarnições variadas (sugestão: arroz elaborado, purê, batata frita, suflê, farofa, feijão tropeiro, etc.)
PRATOS PRINCIPAIS (3 tipos diariamente)	Opção de carne vermelha bovina (sem osso e de primeira)
	Opção de pescado ou fruto do mar (2 vezes na semana)
	Opção de carne de aves (todos os dias)
	Opção de carne suína (1 vez por semana)

9.1.1.1 As guarnições devem estar sempre claramente identificadas e as saladas devem estar refrigeradas e dispostas em primeiro lugar.

9.1.1.2 O serviço de almoço deverá ser do tipo self-service, cobrado por quilograma de refeição servida. A CONCESSIONÁRIA, deverá oferecer aos usuários, um serviço de “prato feito”, a preço fixo, mantendo o sistema principal self-service, e desde que o preço do prato feito não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento) do preço fixado para o quilograma da refeição fixada.

9.1.1.3 Todos os alimentos expostos no balcão de distribuição deverão ser mantidos em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o término no horário previsto para as refeições e identificados por meio de placas etiquetas ou similares.

9.1.1.4 Temperos e complementos como molhos, azeites, pimenta, farinha, vinagre, etc., que deverão ficar à disposição dos usuários durante as refeições.

9.1.1.4.1 Se estes estiverem condicionados em recipiente alheio, deverão constar as informações e data de validade do respectivo produto.

9.1.1.5 Sal e temperos no preparo das refeições. A CONCEDENTE sugere que os temperos industrializados sejam evitados. Temperos prontos possuem 70% da ingestão diária recomendada de sódio. Assim, é recomendado o uso de temperos naturais, como ervas, temperos frescos como, alho, cebola, salsinha, cebolinha, orégano, manjerição, etc. e evitar ao máximo o uso de temperos industrializados.

9.1.2 Somente serão servidas bebidas **não alcoólicas**, dentre as quais se incluem:

SUCOS DE FRUTAS NATURAIS	Extraídos da polpa e néctar das frutas, que podem ser produzidos diretamente no local a partir de frutas in natura ou a partir de polpas comerciais congeladas e embaladas em porções individuais, assim como as industrializadas e disponibilizadas em embalagens one-way ou tetra-pack de 200 e 300 ml;
SUCOS CONCENTRADOS DE FRUTAS INDUSTRIALIZADOS	Sucos de frutas naturais acrescidos ou não de conservantes, para maior durabilidade no armazenamento, envasados em embalagens comerciais;
BEBIDAS À BASE DE XAROPES	Bebidas à base de xaropes industrializados envasados em embalagens comerciais individuais;
REFRESCOS DE FRUTAS	Sucos diluídos em água. Neste caso, além das opções de embalagens industrializadas deverão ser disponibilizados refrescos de frutas por meio de refresqueira e distribuídos ao cliente em copos descartáveis de 200 ou 300 ml.
ÁGUA	Com ou sem gás e aromatizadas;
REFRIGERANTES	Bebidas carbonadas de sabor doce, apresentando opções de marcas diversificadas;
LEITE	Desnatado, semidesnatado ou integral, achocolatados, aromatizados, bebidas lácteas, iogurte;
CAFÉ	Café puro, cappuccino ou café com leite;
CHÁS	Quentes ou gelados e aromatizados;
<b>COQUETÉIS NÃO ALCOÓLICOS</b>	Mistura entre bebidas não-alcoólicas e outros elementos como suco de frutas, refrigerantes, leite, iogurtes, ervas, sorvetes, creme de leite, ovos, etc.

- 9.1.2.1 O refresco para distribuição em refresqueira poderá ser obtido a partir de sucos de frutas naturais (de preferência as de safra), de concentrados de frutas industrializados, podendo também ter a utilização de xaropes diluídos, desde que aprovados pela CONCEDENTE, não sendo facultado o uso de xaropes de groselha, e, no caso do xarope de guaraná, só poderá ser utilizado de forma alternada com sucos de frutas naturais;
- 9.1.2.2 O serviço de bebidas tanto poderá ser por autoatendimento, como por serviço de mesa. Independente disso, obedecerá a existência permanente de pessoal para manutenção da higiene do ambiente, controle e destino dos restos, louças sujas e outros, durante todo o período de funcionamento do estabelecimento.

**9.1.2.3 É terminantemente proibida a venda de bebidas alcoólicas;**

9.1.2.4 Oferecer açúcar e adoçante em sachês ou recipientes similares;

9.1.3 Para o serviço de lanchonete, além da oferta permanente das bebidas citadas no anterior (9.1.2), deverão ser disponibilizados os alimentos:

PÃES	Pão Francês com manteiga, na chapa ou não
	Pão de Queijo
	Pão com linguiça
SANDUÍCHES COM FRIOS	Queijo quente, misto quente, em pão de forma ou em pão francês
SANDUÍCHES FRIOS NATURAL	Sanduíches tipo “natural” provenientes de fornecedores devidamente registrados nos órgãos competentes.
SANDUÍCHES	Hamburger, cheeseburger, cheese salada, cheeseegg, etc
BISCOITOS	Biscoitos industrializados, salgados ou doces, recheados ou não, salgadinhos industrializados tipo chips, snack food; muffins; barra de cereiais;
BOLOS SIMPLES	Sugestões: formigueiro, milho, fubá, mandioca, banana, laranja, limão.
TORTAS SALGADAS	Sugestões: torta de pão de forma, frango, palmito
TORTAS DOCES	Sugestões: tortas doces geladas diversos sabores
SALGADOS ASSADOS	Sugestões: Folheado, enroladinho, pastel, croissant
SALGADOS FRITOS	Sugestões: coxinha, rissole, pastel
FRUTAS	Frutas in natura. Dar preferência a frutas da época.
	Salada de frutas
OUTROS	Sugestões: Balas, bombons, doces industrializados, sorvetes e picolés.

9.1.3.1 Sanduíches tipo hambúrguer, cheeseburger, cheesesalada, cheeseegg, etc., que dependem de maior elaboração e processo de frituras; somente poderão ser servidos se os componentes crus forem devidamente higienizados conforme norma sanitária (RDC 216/2014);

9.1.4 Deverão ser disponibilizados uma cesta de produtos na forma de “LANCHE UNIVERSITÁRIO”, que terá um preço menor que os demais lanches ofertados pela empresa. Os produtos que compõem o “LANCHE UNIVERSITÁRIO” são:

PÃO NA CHAPA	Pão Francês com manteiga, na chapa ou não
--------------	---

QUEIJO QUENTE	Queijo quente: em pão de forma, manteiga e duas fatias de queijo muçarela (30 gramas cada fatia).
MISTO QUENTE	Misto quente: em pão de forma, manteiga uma fatia de presunto (20 gramas) e uma fatia de queijo muçarela (30 gramas).
SALGADOS ASSADOS	Sugestões: Folheado, enroladinho, pastel, croissant
REFRESCO DE FRUTAS	Refresco de frutas: sucos diluídos em água em copos descartáveis de 200ml
SUCO NATURAL	Suco natural de laranja em copos descartáveis de 300 ml.
CAFÉ COM LEITE	Café com Leite (copo de 200 ml)

- 9.2 Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração de bebidas e lanches deverão ser obrigatoriamente de fornecedor registrado, de boa qualidade e estar em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. Os molhos e ou condimentos disponibilizados ao consumidor deverão ser apresentados obrigatoriamente em embalagens individuais (sachês).
- 9.3 A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar guardanapos e palitos de dente nas mesas dispostas no refeitório.
- 9.4 Os talheres deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos ou de papel descartáveis.
- 9.5 A cozinha do restaurante objeto desta licitação deverá ser equipada com sistema de exaustão que permita a adaptação de coifa, de forma a possibilitar o preparo dos alimentos. A adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.
- 9.6 A CONCESSIONÁRIA deverá observar rigorosamente as normas da UFRRJ, no que se refere às instalações, conservação e limpeza, segundo o Termo de Referência para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de restaurante e lanchonetes nas dependências da UFRRJ.
- 9.7 A CONCESSIONÁRIA compromete-se ainda a:
- 9.7.1 Assegurar o acesso livre ao espaço aos servidores da UFRRJ, no exercício da fiscalização do contrato, bem como aos servidores das entidades de fiscalização, notadamente os da Vigilância Sanitária;
- 9.7.2 Cobrir prejuízos decorrentes de incêndio, furto e acidentes.
- 9.8 Não afixar, e não permitir que qualquer pessoa afixe cartazes, folders, ou qualquer tipo de propaganda nas paredes externas do estabelecimento. Será permitido ao CONCEDENTE a instalação de um mural de dimensões não superiores a 3m<sup>2</sup> (três metros quadrados) para afixação de avisos e cartazes.



## 10. ESPECIFICAÇÃO DE HIGIENE E SEGURANÇA DOS ALIMENTOS E PROCEDIMENTOS DE SANÇÕES RELACIONADAS

- 10.1 O serviço de higienização completa e eficiente da área de distribuição de refeições, da cozinha e dos equipamentos, será executado em conformidade com a legislação vigente (RDC 216/2004, MS).
- 10.2 A periodicidade da limpeza pode variar de acordo com a necessidade, entretanto, deverá obedecer a um mínimo de frequência como o descrito no quadro a seguir:

DIARIAMENTE	SEMANALMENTE	OUTRAS FREQUÊNCIAS
1- Paredes na altura das bancadas.	1- Paredes até o teto.	1- Prateleiras do Estoque (quinzenal)
2- Pisos e rodapés.	2- Bancadas e mesas (partes inferiores).	2- Estrados (quinzenal)
3- Ralos.	3- Ralos (retirar grelhas).	3- Interruptores e Tomadas (quinzenal)
4- Área Externa.	4- Portas.	4- Tetos (conforme a necessidade).
5- Utensílios.	5- Janelas.	5- Telas (mensal).
6- Maçanetas.	6- Prateleiras da Cozinha.	6- Caixa de Gordura (mensal).
7- Lavatórios (pias).	7- Armários da Cozinha.	7- Luminárias (mensal).
8- Sanitários e Vestiário.	8- Coifa e Filtros.	8- Ductos de Exaustão (trimestral).
9- Monoblocos.	9- Refrigeradores.	9- Tubulações Externas (trimestral).
10- Recipientes de lixo.	10- Câmaras Frigoríficas.	10- Tubulações Internas (semestral).
11- Balcão Térmico (inclusive trocar água).	11- Freezers.	11- Caixa d'água (semestral)
12- Balcão Refrigerado.		12- Equipamentos (a cada uso).
13- Forno e Fogão.		13- Borrifadores de desinfetantes (a cada reabastecimento).
14- Mesas e Cadeiras do Refeitório.		14- Saboneteiras (a cada reabastecimento).
		15. Superfícies de trabalho, placas de altileno, utensílios (antes e depois de cada tarefa).

Adaptada a partir de: ABERC - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE REFEIÇÕES COLETIVAS. Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviço de Refeições para Coletividades. 8ª ed. São Paulo, 2003, p.84

- 10.3 Para as etapas da limpeza e sanitização, considerar: remoção dos resíduos/pré-lavagem/lavagem/sanitização/enxágüe.
- 10.4 O lixo produzido deverá ser diariamente separado em Orgânico, Inorgânico e envasado em sacos plásticos resistentes e apropriados, e depositados em locais adequados, livres de animais, a qual será recolhido diariamente sob a responsabilidade da UFRRJ.
- 10.5 Quanto ao Programa de coleta seletiva de resíduos sólidos, a CONCESSIONÁRIA deverá:
- 10.5.1 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, quando implantados nas áreas da CONCEDENTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
  - 10.5.2 Quando implantado pela CONCEDENTE, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos deverá observar as seguintes regras:
    - a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.
    - b) MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo CONCEDENTE recipientes adequados para a coleta seletiva:
      - vidro (recipiente verde)
      - plástico (recipiente vermelho)
      - papéis secos (recipiente azul)
      - metais (recipiente amarelo)
- 10.6 Resíduos produzidos dentro do estabelecimento deverão:
- 10.6.1 Estar acondicionados em recipiente próprio, provido de tampa, pedal, de material de fácil limpeza;
  - 10.6.2 As garrafas descartáveis deverão ser armazenadas em contêiner, dispostas de forma a não armazenar água de chuva e posteriormente encaminhadas para reciclagem;
  - 10.6.3 O resíduo orgânico deverá ser colocado em recipiente rígido, com tampa até o momento da coleta;
  - 10.6.4 O lixo não poderá sair da área de produção pelo mesmo local por onde entram as matérias-primas. Na total impossibilidade de áreas distintas, deverá determinar horários diferenciados;
  - 10.6.5 O lixo de fora da área de manipulação/produção deverá ficar em área revestida com material de fácil limpeza, provida de pontos de água, de ralo, protegida da chuva, do sol, insetos, roedores, outros tipos de animais e pessoas estranhas;

10.6.6 O lixo não poderá provocar odores e incômodos as pessoas que utilizam o espaço.

10.7 Na preparação dos alimentos, deverá ser garantido:

10.7.1 Os manipuladores devem higienizar as mãos:

- Utilizar o sanitário

- Tossir, espirrar ou assoar o nariz.

DEPOIS DE:

- Usar esfregões, panos e materiais de limpeza.

- Fumar.

- Recolher lixo ou outros resíduos.

- Tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos, tocar em dinheiro.

---

- Iniciar um novo serviço.

ANTES DE:

- Tocar em utensílios higienizados.

- Colocar luvas.

---

- Manipular alimentos ou as mãos estiverem sujas.

SEMPRE QUE:

- Antes de tocar em qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação.

---

10.8 Procedimento para não ocorrência de contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e preparo final. Se tiver que usar o mesmo local para manipulação de carnes, higienizar verduras, lavar utensílios, etc. deve-se lavá-lo com água e sabão e desinfeta-lo com solução clorada 200 ppm entre uma atividade e outra.

10.9 Proteção dos alimentos em preparação ou prontos, observando para que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos, ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados.

10.10 Cuidados para que produtos perecíveis expostos à temperatura somente permaneçam o tempo mínimo (30 minutos) necessário para a preparação do alimento.

10.11 Transferência do conteúdo não consumido dos enlatados abertos para recipientes próprios, onde deverão permanecer devidamente protegidos, tampados e identificados, armazenando-o sob refrigeração ou sob congelamento, conforme as características do produto e as recomendações da embalagem.

10.12 É proibido o recongelamento de alimentos crus ou prontos, que tenham sido descongelados.

10.13 Após o descongelamento de carnes em geral, as mesmas devem ser consumidas em até 72 horas e no caso específico de pescados, o descongelamento deve completar-se no dia do consumo (até 24 horas).

- 10.14 A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar que o alimento atinja 74° C no seu interior ou combinações conhecidas de tempo e temperatura que confirmam a mesma segurança, tais como: 65°C por 15 minutos e 70°C por 2 minutos.
- 10.15 Alimentos preparados armazenados sob refrigeração ou congelamento, devem possuir invólucro contendo no mínimo as seguintes informações: designação data de preparo e prazo de validade.
- 10.16 Os alimentos prontos devem ser mantidos em condições de tempo e temperatura que não favoreçam a contaminação. Para conservação quente, os alimentos devem ser submetidos à temperatura superior a 65 °C (sessenta e cinco graus celsius) por, no máximo, 6 (seis) horas. Para conservação sob refrigeração ou congelamento, os alimentos devem previamente passar por um processo de resfriamento.
- 10.17 A temperatura dos alimentos prontos deve estar sempre fora da Zona de Perigo (entre 10° a 65°C).
- 10.18 Devem ser consideradas medidas que garantam que óleos e a gorduras utilizados na fritura não constituam uma fonte de contaminação química do alimento preparado:
- 10.18.1 Não devem ser aquecidos a temperaturas superiores a 180°C;
  - 10.18.2 Devem ser substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma, sabor e formação intensa de espuma e fumaça.
- 10.19 Utilizar os procedimentos de higiene e sanitização para hortifrutigranjeiros, que inclua:
- 10.19.1 A desinfecção do local onde será realizada a higienização dos alimentos (bancadas, cubas, panelas, etc.).
  - 10.19.2 A triagem das folhas, legumes e frutas, com posterior lavagem em água potável.
  - 10.19.3 Imersão dos hortifrutigranjeiros em solução clorada de acordo com legislação e/ou recomendações do fabricante.
- 10.20 Os manipuladores de alimentos deverão:
- 10.20.1 Lavar as mãos ao chegar ao trabalho, antes e após da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção; quando tocarem materiais contaminados, depois do uso de sanitários e sempre que se fizer necessário.
  - 10.20.2 Somente desenvolver suas atividades com uniforme completo, de tecido resistente e cor branca cujas condições incluem:
    - a) Bom estado de conservação, sem rasgos, manchas, partes descosturadas ou furos, limpos e trocados diariamente.
    - b) Adoção do uso de avental plástico quando o trabalho em execução propiciar que os uniformes se sujem ou se molhem rapidamente, não devendo ser utilizado próximo ao calor;
    - c) Não utilização de panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme e manipulação de alimentos;
    - d) Garantia de que o uniforme seja usado apenas nas dependências internas do serviço.
    - e) Adoção de calçados fechados, em perfeitas condições de higiene e conservação, não sendo permitidos calçados de tecidos ou lonas.
    - f) Proibição do uso de acessórios ou adereços tais como: anéis, colares, relógios, correntes, amuletos, pulseiras, fitinhas, brincos, maquiagem.

- g) Manter cabelos totalmente cobertos e protegidos, através de rede própria, touca, gorro ou similar, não utilizando grampos para fixação das redes, toucas e gorros.

10.20.3 Ser submetidos a exames clínicos e análises laboratoriais: hemograma, coprocultura, VDRL: na admissão e anualmente, cujos laudos deverão ficar disponíveis para fiscalização.

10.21 Todo manipulador de alimentos a serviço da CONCESSIONÁRIA deverá passar por treinamento para manipulação de alimentos, oferecido pelo Responsável Técnico da CONCESSIONÁRIA.

10.22 A Fiscalização instituída pela CONCEDENTE inclui os procedimentos de BPF (Boas Práticas de Fabricação), vigilância sanitária, instalações prediais ou arquitetônicas, equipamentos e utensílios, cardápios, fluxos de produção, recepção, manipulação, armazenamento e distribuição de alimentos e bebidas, nos quais ações para prevenção e controle de riscos, informação e formação para a busca da qualidade higiênico-sanitária e nutricional das refeições disponibilizadas pela CONCESSIONÁRIA, deverão estar definidas.

10.23 A Fiscalização realizará avaliações periódicas do serviço, a partir do primeiro mês de sua implantação, considerando o disposto neste Termo de Referência e na legislação vigente e cujas solicitações de adequações deverão ser atendidas, considerando as etapas:

10.23.1 Advertência (a critério da Comissão de Avaliação): consistirá em requisições de adequação feitas a partir da avaliação pela fiscalização e cujos prazos para o cumprimento estarão sujeitos ao julgamento da Fiscalização de acordo com os riscos epidemiológicos de saúde relacionados. Note-se que mesmo nestes casos, a fiscalização manterá registros da avaliação efetuada.

10.23.2 Notificação: constituído de três registros de infração por escrito que será instituída a partir de situações de irregularidades consideradas graves para as quais o prazo de cumprimento também estará sujeito aos riscos epidemiológicos relacionados. Expirado o prazo estipulado inicialmente, este poderá ser prorrogado desde que não exceda duas vezes o período inicial contando a data de entrega da advertência. Este registro de advertência também poderá ser utilizado no caso de não atendimento ao disposto no item anterior. Após três notificações poderá ensejar a abertura de processo sancionador.

10.24 São circunstâncias atenuantes: as ações da CONCESSIONÁRIA não terem sido fundamentais para a consecução de evento; a errada compreensão da norma sanitária, admitida como desnecessária; quando patente a incapacidade da CONCESSIONÁRIA para entender o caráter ilícito de fato; a CONCESSIONÁRIA, por espontânea vontade, imediatamente, procurar reparar ou minorar as consequências do ato lesivo à saúde pública que lhe for imputado; ter a CONCESSIONÁRIA sofrido coação a que não podia resistir a prática do ato; a irregularidade cometida ser pouco significativa.

10.25 São circunstâncias agravantes: ter a CONCESSIONÁRIA agido com dolo, eventual fraude ou má fé; ter a CONCESSIONÁRIA cometido a infração para ter vantagem pecuniária decorrente de ação ou omissão que contrarie o disposto na legislação sanitária; tendo conhecimento do ato ou fato lesivo à saúde pública, a CONCESSIONÁRIA deixar de tomar as providências de sua alçada, tendentes a evitá-lo ou saná-lo; A CONCESSIONÁRIA coagir outrem para a execução material da infração; ter infração consequências calamitosas à saúde pública; ser a CONCESSIONÁRIA reincidente (quando o infrator comete nova infração do mesmo tipo ou permanecer em infração continuada).

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

11.1 A CONCESSIONÁRIA será obrigada a disponibilizar para os usuários as seguintes formas de pagamento: dinheiro, cartão de crédito e cartão de débito.

- 11.2 A CONCESSIONÁRIA se obriga a efetuar os pagamentos devidos à CONCEDENTE observando as condições e prazos estabelecidos no contrato.
- 11.3 Conservar em perfeitas condições de higiene, limpeza e funcionamento a área a ser concedida, correndo por sua conta todas e quaisquer despesas, inclusive as relativas a manutenção e conservação do imóvel.
- 11.4 Cumprir e fazer cumprir por seus funcionários, agentes e prepostos, as Leis, Regulamentos e Regimentos atinentes aos serviços, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e asseados.
- 11.5 A CONCESSIONÁRIA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.6 Responder exclusiva e integralmente pelos encargos fiscais, tributários, trabalhistas e patrimoniais relativos ao objeto da presente concessão de uso.
- 11.7 É vedada a subconcessão total ou parcial do espaço objeto da presente concessão.
- 11.8 A CONCESSIONÁRIA deverá fazer a cada 15 dias a limpeza das caixas de gorduras.
- 11.9 Cabe a CONCESSIONÁRIA fornecer toalhas descartáveis ou de tecido em suas mesas, devendo ser substituídas imediatamente quando necessárias.
- 11.10 Colocar depósitos de lixos nas dependências internas e externas, devendo manter as mesmas fechadas e limpas.
- 11.11 Será obrigatório o uso de álcool a 70ºGL para uso de manipuladores e usuário.
- 11.12 Contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade do campus da UFRRJ, pessoal especializado e em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na Legislação Trabalhista, previdenciária e fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados em decorrência da sua condição de entregador.
- 11.13 Não permitir a circulação e a permanência de pessoas estranhas ao quadro de funcionários da CONCESSIONÁRIA no espaço destinado a manipulação e preparo dos alimentos do restaurante e lanchonete, sem a devida autorização.
- 11.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus responsáveis.
- 11.15 Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndios e outras intempéries nas áreas do campus da UFRRJ. Cabe a CONCESSIONÁRIA instalar no seu estabelecimento extintores de incêndio de CO2 e H2O.
- 11.16 Responsabilizar-se pela colocação e substituição de sabão líquido, papel toalha, guardanapos, toalheiro, saboneteira, lixeira e etc. regularmente nas dependências do restaurante e lanchonete, incluindo área externa.
- 11.17 Utilizar materiais de limpeza de boa qualidade de modo a proporcionar condições adequadas de higiene, com ações bactericidas para cada caso, ou seja, para equipamentos, utensílios, pisos, paredes e etc.

- 11.18 Fica o imóvel destinado ao uso de restaurante e lanchonete, sendo vedado a CONCESSIONÁRIA sublocá-lo, cedê-lo ou emprestá-lo, no todo ou em partes, a que título for.
- 11.19 Quaisquer modificações, reformas, acréscimos, todas as benfeitorias sejam voluntárias, úteis ou necessárias, realizadas pela CONCESSIONÁRIA, ficarão definitivamente incorporadas ao imóvel, independente de indenização e sem direito a retenção da coisa locada.
- 11.20 Sem prévia autorização da CONCEDENTE por escrito, não poderá ser introduzida qualquer modificação estrutural no imóvel, ainda que necessário.
- 11.21 Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONCEDENTE.
- 11.22 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão exercidos por técnicos da fiscalização da CONCEDENTE.
- 11.23 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços a serem oferecidos à comunidade, cabendo-lhe indenizar a qualquer cliente da comunidade da CONCEDENTE, por danos causados em consequência da ingestão de alimentos deteriorados.
- 11.24 Arcar com despesas decorrentes de infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante execução dos serviços, ainda que no recinto do campus da UFRRJ.
- 11.25 A CONCESSIONÁRIA fica obrigada a apresentar no ato de assinatura do contrato a documentação referente ao Referencial Técnico por suas atividades, habilitado e devidamente registrado por sua categoria profissional, conforme exigido pela legislação em vigor (Portaria 1428/1993). Deve apresentar também a proposta de mapa de cardápios assinado pelo mesmo, juntamente com planilha de proposição de preços do Kg do alimento e do "LANCHE UNIVERSITÁRIO".
- 11.26 A CONCESSIONÁRIA deverá, obrigatoriamente, no período de férias escolares realizar o controle de pragas e vetores urbanos (dedetização, desratização, descupinização). A terceirização só será admitida com a comprovação de que a(s) empresa(s) CONCESSIONÁRIA(s) tenha(m) a capacidade técnica compatível com o objeto a executar, devendo para tanto:
- 11.26.1 Dispor de licença para funcionamento para funcionamento, em cumprimento ao Artigo 29 do Decreto nº 98.816/90 e registro no Conselho Regional de Química (CRQ), para desempenho de sua atividade;
  - 11.26.2 Dispor de todos os documentos exigidos em lei, que por ventura não estejam especificados neste Termo de Referência.
- 11.27 A CONCESSIONÁRIA deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato a relação nominal da (s) empresa (s) habilitada(s) para a execução dos serviços, que deverão preencher os requisitos mínimos exigidos em Lei e neste Termo de Referência.
- 11.28 A CONCESSIONÁRIA deverá, obrigatoriamente, oferecer treinamento para todos os seus funcionários de acordo com este Termo de Referência. No caso de novas contratações de funcionários, os mesmos deverão ser submetidos ao treinamento para manipuladores de alimentos antes de iniciar suas funções.
- 11.28.1 A CONCESSIONÁRIA deverá iniciar o serviço a ser executado no prazo de 21 (vinte e um) dias úteis após a assinatura do contrato. O não cumprimento acarretará em pagamento de multas por dia de atraso e, conseqüentemente, rescisão de contrato.

- 11.29 Cabe a CONCESSIONÁRIA que durante o período de férias, seja feita uma limpeza na caixa de água.
- 11.30 Utilizar-se de recursos que visem à diminuição do impacto ambiental, de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº1, IN SLTI/MPOG nº001/2010, atendendo aos critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.
- 11.31 A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer: móveis (mesas e cadeiras), equipamentos (filtro de água, microondas, freezer, geladeira, máquina de café expresso, fogão, forno, estufa para salgados), talheres (garfos, colheres e facas para refeição e sobremesa), pratos de louça, copos de vidro, copos descartáveis para água e café, garrafas de café e chá, vasilhames, panelas, frigideiras e demais utensílios de cozinha, lixeiras com tampas acionadas por pedal e outros materiais necessários para o adequado funcionamento do restaurante e lanchonete.
- 11.32 A CONCESSIONÁRIA obriga-se observar rigorosamente em seus serviços as normas estabelecidas pelas autoridades competentes de Saúde Pública, mantendo o efetivo controle sobre todos os procedimentos de armazenagem, manejo e preparo de alimentos, bem como receber somente gêneros cuja rotulagem, embalagem, transporte, produção, armazenamento, dentre outros, estejam de acordo com a Resolução – RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428 de 26 de novembro de 1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;
- 11.33 A CONCESSIONÁRIA obriga-se a manter permanentemente no local da prestação de serviços a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à fiscalização, sempre que solicitados;
- 11.34 A CONCESSIONÁRIA obriga-se a adquirir os produtos de limpeza e higienização de fornecedores idôneos, constando ficha técnica com indicações de uso, diluições, características físico-químicas, embalagens, responsável técnico e registro no Ministério da Saúde, conforme Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993 e RDC 216 de 15 de setembro de 2004, ambas do Ministério da Saúde;
- 11.35 A remoção dos resíduos deve ser feita por acesso diferente daquele por onde houver trânsito de gêneros alimentícios a serem consumidos, ou, em casos de impossibilidade de separação dos acessos, deverá ser determinado horário diferenciado para sua condução de forma a atender ao disposto na Portaria nº 1.428 de 26 de novembro de 1993, do Ministério da Saúde;
- 11.36 A CONCESSIONÁRIA obriga-se a afixar a Tabela de Preços dos itens oferecidos pelo Restaurante/Lanchonete, em local visível e de fácil acesso.
- 11.37 O contrato firmado com o vencedor da licitação deverá ser executado obedecendo-se às condições do presente Termo de Referência e de seus anexos.
- 11.38 A licitante vencedora começará suas atividades com as condições atuais do espaço a ser concedido, conforme a visita anteriormente feita pelo mesmo.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

- 12.1 Designar equipe técnica responsável, conforme preceitua o artigo 67 da lei 8.666/93 através de portaria da Administração Superior da UFRRJ, para fiscalizar o contrato.



- 12.2 Notificar à CONCESSIONÁRIA por escrito toda e qualquer ocorrência que por ventura venha existir durante a vigência do contrato, para que a mesma possa no período de 48 horas tomarem as providências necessárias.
- 12.3 Permitir o acesso dos funcionários da CONCESSIONÁRIA às dependências do campus da UFRRJ para execução dos serviços referentes ao objeto da concessão.
- 12.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONCESSIONÁRIA.
- 12.5 Assegurar-se da boa execução do contrato de concessão, verificando sempre o seu bom desempenho.
- 12.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONCESSIONÁRIA, inclusive quanto à continuidade dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CONCEDENTE, não deve ser interrompida.
- 12.7 Tornar disponível fornecimento de energia elétrica e água potável nas dependências da CONCESSIONÁRIA para o desempenho das atividades inerentes à finalidade do objeto da concessão.
- 12.8 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de representantes do Setor Técnico competente.
- 12.9 Providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato, ou de seus aditamentos, no Diário Oficial da União.

### **13 DA DESOCUPAÇÃO**

- 13.1 Devolver a área, findo o prazo estipulado no contrato, nas condições em que a recebeu ou nas condições cujas alterações foram consentidas.

### **14 DAS SANÇÕES**

- 14.1 Comete infração contratual, nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a CONCESSIONÁRIA que:
  - 14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente quaisquer obrigações assumidas em decorrência da contratação, bem como executá-las irregularmente;
  - 14.1.2 Ensejar o retardamento ou a interrupção da execução do objeto, ainda que no início da vigência;
  - 14.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
  - 14.1.5 Não manter a proposta;
  - 14.1.6 Deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa;
  - 14.1.7 Não celebrar o contrato ou seus eventuais termos aditivos no prazo estabelecido.
- 14.2 Na hipótese da CONCEDENTE identificar alguma infração contratual, poderão ser aplicadas à CONCESSIONÁRIA as seguintes sanções, em conformidade com o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o art. 7 da Lei nº 10.520/02:
  - 14.2.1 Advertência, para contratos oriundos de concorrência, tomada de preços, convite, concurso ou leilão;
  - 14.2.2 Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, aplicável a contratos oriundos de qualquer modalidade de licitação;

- 14.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONCEDENTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, para contratos oriundos de concorrência, tomada de preços, convite, concurso ou leilão;
  - 14.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para contratos oriundos de pregão ou pregão eletrônico;
  - 14.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo superior a 2 (dois anos) e não superior a 5 (cinco) anos, para contratos oriundos de concorrência, tomada de preços, convite, concurso ou leilão.
- 14.3 Será configurada inexecução total das obrigações assumidas em decorrência da contratação quando a CONCESSIONÁRIA:
- 14.3.1 Se recusar injustificadamente a assinar, aceitar ou retirar o contrato, ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONCEDENTE;
  - 14.3.2 Não iniciar injustificadamente em, no máximo, 21 (vinte e um) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, ou outro prazo estipulado pela CONCEDENTE a prestação dos serviços contratados, sendo tal ato considerado desistência e abandono por parte da CONCESSIONÁRIA;
  - 14.3.3 Executar todos os serviços contratados em desacordo com o pactuado, não sendo estes aceitos pela gestão e fiscalização nos primeiros 30 (trinta) dias corridos contados do início da execução do contrato;
  - 14.3.4 Paralisar injustificadamente a prestação dos serviços contratados por mais de 15 (quinze) dias corridos;
- 14.4 Nenhuma sanção administrativa será aplicada sem o devido processo administrativo, com a garantia do direito de apresentação de defesa prévia, exercício do contraditório e impetração de recurso administrativo pela CONCESSIONÁRIA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação ou da publicação na Imprensa Oficial, quando necessária, conforme art. 87, §2º da Lei 8.666/93.
- 14.4.1 Na hipótese da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, o prazo para apresentação de defesa prévia e exercício do contraditório será de 10 (dez) dias corridos, conforme art. 87, §3º da Lei 8.666/93.
  - 14.4.2 A defesa prévia eventualmente apresentada será analisada e julgada pela autoridade impositiva da sanção, podendo esta requerer assessoria administrativa e jurídica.
  - 14.4.3 O recurso administrativo eventualmente impetrado será analisado e julgado pela autoridade superior àquela impositiva da sanção, podendo esta requerer assessoria administrativa e jurídica, exceto quando a autoridade impositiva for a representante máxima da instituição.
- 14.5 As sanções de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONCEDENTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos serão aplicadas pelo(a) Pró-reitor(a) de Assuntos Financeiros, ou seu adjunto, podendo outros setores notificarem previamente quanto às infrações cometidas e aos prazos de defesa prévia.
- 14.6 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, será aplicada pelo(a) Magnífico(a) Reitor(a), ou seu vice, podendo outros setores notificarem previamente quanto às infrações cometidas e aos prazos de defesa prévia.

- 14.7 Pelo descumprimento de obrigações e cometimento de infrações contratuais, a CONCEDENTE aplicará sanções à CONCESSIONÁRIA, conforme os art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7 da Lei 10.520/02, considerando os seguintes parâmetros:
- 14.7.1 Advertência, para contratos oriundos de concorrência, tomada de preços, convite, concurso ou leilão, nos casos de infrações leves e que não acarretaram prejuízos à CONCEDENTE;
  - 14.7.2 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, aplicável a contratos oriundos de qualquer modalidade de licitação, para atrasos no cumprimento de obrigações contratuais, nos seguintes termos:
    - 14.7.2.1 Sobre o valor global do contrato em casos de atraso na assinatura do contrato ou seus termos aditivos, início da execução do contrato e interrupção da execução, no limite dos prazos que não configurem inexecução total, previstos no item 14.3;
    - 14.7.2.2 Sobre o valor global do contrato em casos de atraso na entrega ou na execução do serviço contratado, ou ainda na desocupação do espaço concedido;
    - 14.7.2.3 Sobre eventuais valores inadimplidos, ou adimplidos com atraso, pela CONCESSIONÁRIA, acrescidos de 5% (cinco por cento), podendo a CONCEDENTE rescindir o contrato unilateralmente em casos de atrasos superiores a 90 dias;
    - 14.7.2.4 Sobre o valor global ou parcial do contrato em casos omissos, seguindo os critérios de dosimetria internos;
  - 14.7.3 Multa compensatória, aplicável a contratos oriundos de qualquer modalidade de licitação, por descumprimento total ou parcial de obrigações contratuais, nos seguintes termos:
    - 14.7.3.1 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato em casos de inexecução total das obrigações assumidas em decorrência da contratação, previstos no item 14.3;
    - 14.7.3.2 Percentual parcial do item anterior sobre o valor global do contrato em casos de inexecução parcial das obrigações assumidas em decorrência da contratação, calculado com proporcionalidade direta à parcela do serviço não executada, seguindo os critérios de dosimetria internos;
    - 14.7.3.3 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato em casos de inexecução parcial das obrigações assumidas em decorrência da contratação, por ocorrência;
    - 14.7.3.4 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato em casos de má prestação dos serviços contratados, apontados e fundamentados pelo gestor ou fiscal do contrato, ou ainda pela comunidade usuária, por ocorrência;
    - 14.7.3.5 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato em casos de reincidência de infração penalizada com advertência;
    - 14.7.3.6 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato em casos de reincidência de infração penalizada com multa compensatória;
    - 14.7.3.7 10% (dez por cento) sobre o valor global ou parcial do contrato em casos omissos, seguindo os critérios de dosimetria internos;
  - 14.7.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONCEDENTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, para contratos oriundos de concorrência, tomada de preços, convite, concurso ou leilão, proporcionalmente à gravidade da infração cometida e aos danos causados, seguindo os critérios de dosimetria internos;

- 14.7.5 Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para contratos oriundos de pregão ou pregão eletrônico, proporcionalmente à gravidade da infração cometida e aos danos causados, bem como a identificação ou não de má fé, dolo ou ilicitude na conduta do infrator, seguindo os critérios de dosimetria internos;
- 14.7.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo superior a 2 (dois anos) e não superior a 5 (cinco) anos, para contratos oriundos de concorrência, tomada de preços, convite, concurso ou leilão, quando for identificada má fé, dolo ou ilicitude na conduta do infrator, seguindo os critérios de dosimetria internos.
- 14.8 Nos casos de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, será a aplicada multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), conforme art. 19, inciso XIX da IN 02/2008 SLTI/MPOG.
- 14.9 As multas aplicadas pela CONCEDENTE poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos por ela, ou ainda da garantia prestada pela CONCESSIONÁRIA, podendo inclusive perdê-la totalmente e responder por eventuais diferenças, conforme orienta o art. 80, inciso IV e art. 87, § 1º da Lei 8.666/93.
- 14.10 Fica a CONCESSIONÁRIA obrigada a recolher a importância de multa devida no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento ou publicação da notificação de imposição de penalidade, exceto em casos onde haja anuência da CONCEDENTE com relação a prazo distinto deste.
- 14.11 Esgotados os meios administrativos de cobrança, o valor devido pela CONCESSIONÁRIA será encaminhado para cobrança judicial e inscrição na dívida ativa.
- 14.12 Não serão aplicadas sanções motivadas por atos ou omissões decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente fundamentados e comprovados pela CONCESSIONÁRIA e aceitos pela CONCEDENTE, com autorização expressa do Pró-reitor(a) de Assuntos Financeiros, ou de seu adjunto.

## **15 DA FISCALIZAÇÃO**

- 15.1 Os serviços eventualmente contratados serão fiscalizados através de representantes credenciados pela CONCEDENTE, daqui por diante denominado FISCALIZAÇÃO, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento ou acompanhamento, que venham a ser determinados pela CONCEDENTE, a seu exclusivo Juízo.
- 15.2 A FISCALIZAÇÃO de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência não implica a corresponsabilidade da CONCEDENTE.
- 15.3 A Fiscalização cabe acompanhar a execução contratual, incluindo:
- 15.3.1 Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;
- 15.3.2 Notificar, por escrito, à CONCESSIONÁRIA, qualquer falha ou deficiência do serviço, fixando-lhe prazos para sua correção, bem como encaminhar as devidas sanções previstas conforme item 14 (Das Sanções).
- 15.4 A Comissão Fiscalizadora também realizará monitoramento do reajuste de preços.

- 15.5 Ouvida a Comissão Fiscalização, as penalidades serão impostas administrativamente pela Sra. Pró-Reitora de Assuntos Financeiros, cabendo recursos à Magnífica Reitora.
- 15.6 A CONCESSIONÁRIA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, permitindo livre acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às soluções que lhe forem efetuadas.
- 15.7 A ação ou omissão, total ou parcial, da FISCALIZAÇÃO não eximirá a eventual CONCESSIONÁRIA da total responsabilidade pelos encargos e serviços de sua atribuição e competência, na forma da legislação em vigor.
- 15.8 A Fiscalização instituída pela CONCEDENTE inclui os procedimentos de Boas Práticas de Fabricação, vigilância sanitária, instalações prediais/arquitetônicas, equipamentos/utensílios, cardápios, fluxos de produção, recepção, manipulação, armazenamento e distribuição de alimentos e bebidas, nos quais ações para prevenção e controle de riscos, informação e formação para a busca da qualidade higiênico-sanitária e nutricional das refeições disponibilizadas pela CONCESSIONÁRIA, deverão estar definidas.

## 16 DA PROPOSTA

- 16.1 A concorrência para a exploração da área destinada ao serviço de restaurante previstos no objeto deste Termo de Referência se refere aos custos do:
- Valor da refeição por quilograma;
  - Valor do "LANCHE UNIVERSITÁRIO"
- 16.2 A validade da proposta deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias;
- 16.3 Os valores apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo qualquer alteração, seja para mais ou para menos;
- 16.4 A empresa participante do certame deverá apresentar a sua proposta de acordo com as especificações, conforme tabelas abaixo apresentadas:

ITEM	"Lanche Universitário"	Valor Base Estipulado	Valor Final (R\$)
01	Café com Leite (copo de 200 ml)	R\$ 2,50	
02	Pão na chapa (pão tipo francês e com manteiga)	R\$ 2,35	
03	Queijo quente (pão de forma, manteiga, e fatia de queijo muçarela)	R\$ 5,75	
04	Misto quente: em pão de forma, manteiga uma fatia de presunto (20	R\$ 6,25	

	gramas) e uma fatia de queijo muçarela (30 gramas).		
05	Suco natural de laranja (copo de 300 ml)	R\$ 5,33	
06	Salgados assados (croissant, pastel de forno e etc)	R\$ 4,25	
07	Refresco de frutas: sucos diluídos em água em copos descartáveis de 200ml.	R\$ 2,00	
08	Serviço de Fornecimento de Refeição / KG	R\$ 41,80	
<b>VALOR FINAL</b>		<b>R\$ 70,23</b>	

16.4.1 O critério para julgamento das propostas de preços será de "**MENOR PREÇO**".

## **17 DA TAXA REFERENTE À CONCESSÃO DA ÁREA**

- 17.1 A taxa de concessão de uso mensal será de R\$ 1.006,80 (mil e seis reais e oitenta centavos).
- 17.2 No período de recesso determinado no calendário acadêmico e paralisações superiores a 15(quinze) dias a taxa de concessão de uso mensal será reduzida em 50% (cinquenta por cento) do valor acordado.
- 17.3 Quando não houver necessidade de prestação dos serviços no local e o estabelecimento permaneça fechado, em períodos de recesso determinado no calendário acadêmico e/ou paralisações superiores a 15 (quinze) dias, a taxa de concessão de uso mensal será reduzida em 75%(setenta e cinco por cento) do valor acordado.
- 17.3.1 A interrupção dos serviços nos casos mencionados acima, deverá ser autorizada pela direção do Instituto ou responsável pelo espaço, mediante memorando à Coordenação de Contratos e Gestão de Espaço Físico atestando que no período informado não haverá a necessidade de prestação dos serviços.
- 17.3.2 A redução da taxa ficará vinculada ao documento citado.

## **18 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 18.1 A CONCESSIONÁRIA ficará responsável por todos os pagamentos de impostos, de taxas, contas de luz, água, gás, recolhimento de lixo, condomínio e outras que forem criadas referentes ao imóvel ocupado.

- 18.2 Quando não houver medidor específico para o espaço ocupado, a CONCESSIONÁRIA pagará à UFRRJ o valor de 30% (trinta por cento) da taxa de concessão de uso mensal, para cobrir despesas referentes a gastos com luz, água e recolhimento de lixo.
- 18.2.1 O percentual acima poderá, a qualquer tempo, ser revisto pela UFRRJ, a fim de adequá-lo ao consumo real.
- 18.3 O pagamento será realizado por meio de Guia de Recolhimento da União fornecida pela Coordenação de Contratos e Gestão de Espaço Físico, devendo ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês vencido.
- 18.3.1 O não pagamento da taxa de concessão até o 5º (quinto) dia útil, implicará multa de 2% (dois por cento) mais juros de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a ser recolhida mediante Guia de Recolhimento da União a favor da Concedente.

## **19 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 19.1 A taxa de cessão de área será reajustada, após o interregno de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 19.1.1 O valor será reajustado como base, no índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), acumulado no período de 12 meses, ou, em caso de falta deste índice, por outro que venha substituí-lo.
- 19.2 Os preços do serviço de fornecimento de refeição/Kg e do “Lanche Universitário” serão reajustados, após o interregno de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, de acordo com IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);
- 19.2.1 O licitante vencedor da licitação poderá reduzir os preços acordados a qualquer tempo, se for de seu interesse.
- 19.3 A CONCESSIONÁRIA poderá exercer, perante a CONCEDENTE, seu direito ao reajuste dos preços da taxa de concessão por razão de prorrogar o CONTRATO. Sem pleitear o respectivo reajuste, ocorrerá a preclusão de seu direito de reajustar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário);
- 19.4 O preço reajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **20 DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

- 20.1 O horário de funcionamento dos serviços contratados para o estabelecimento comercial objeto desta licitação, será das 07h00min às 21h de segunda a sexta feira, podendo ser alterado por ocasião de eventos acadêmicos, por meio de comunicado formal com no mínimo 3 (três dias) de antecedência à CONCESSIONÁRIA, em acordo com o dirigente da Unidade.

## **21 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 21.1 A concessão de uso será de 12 (doze) meses, e poderá ser renovada a critério da Administração desde que fique caracterizado interesse das partes.
- 21.2 A prorrogação da concessão será vinculada a adimplência da concessionária para com a concedente.
- 21.3 Caso haja débitos pendentes, a prorrogação da vigência ficará condicionada a quitação dos referidos débitos pela concessionária, devendo esta fazê-lo e apresentar os comprovantes de pagamento em até 40 (quarenta) dias antes do prazo de vigência contratual.

## **22 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 22.1 A CONCESSIONÁRIA deverá iniciar o serviço a ser executado no prazo de 21 (vinte e um) dias úteis após a assinatura do contrato. O não cumprimento acarretará em pagamento de multas por dia de atraso e, conseqüentemente, rescisão de contrato.

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.

Seropédica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

**Ana Cláudia da Silveira Aleixo**  
Assistente em Administração  
Mat. SIAPE 2278260

Aprovo o presente Termo de Referência, sendo este elaborado de acordo com a legislação vigente. Lembrando que a referida licitação está em consonância com a legislação pertinente, que autoriza a sua realização, em especial a Lei 10.520/2002, o Decreto 5.450/2005 e a Lei 8.666/93.

---

**Reginaldo Antunes**  
Pró-Reitor de Assuntos Financeiro





**Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro**  
**Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros**  
**Departamento de Material e Serviços Auxiliares**  
**Assessoria Técnica**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

ITEM	"Lanche Universitário"	Valor Base Estipulado	Valor Final (R\$)
01	Café com Leite (copo de 200 ml)	R\$ 2,50	
02	Pão na chapa (pão tipo francês e com manteiga)	R\$ 2,35	
03	Queijo quente (pão de forma, manteiga e fatia de queijo muçarela)	R\$ 5,75	
04	Misto quente: em pão de forma, manteiga uma fatia de presunto (20 gramas) e uma fatia de queijo muçarela (30 gramas).	R\$ 6,25	
05	Suco natural de laranja (copo de 300 ml)	R\$ 5,33	
06	Salgados assados (croissant, pastel de forno e etc)	R\$ 4,25	
07	Refresco de frutas: sucos diluídos em água em copos descartáveis de 200ml	R\$ 2,00	
08	Serviço de fornecimento refeição/KG	R\$ 41,80	
<b>VALOR FINAL</b>		<b>R\$ 70,23</b>	



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 13/2019**, da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, instalada no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, compareceu nesta data nas áreas onde será executado a **concessão de uso de espaço físico , para a prestação de serviço de restaurante e lanchonete nas dependências do Colégio Técnico da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (CTUR)**, objeto desta licitação, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos relativos às atividades específicas, inteirando-se das peculiaridades relativas ao serviços a serem executados e tomando ciência das reais condições dos mesmos, para atender as necessidades da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, conforme descrição no Anexo I deste Edital, efetuando-se o exame das áreas, esclarecendo todas as demais dúvidas pertinentes ao objeto desta licitação.

(Local e data)

---

Assinatura e carimbo – SERVIDOR RESPONSÁVEL

#### DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

(Local e data)

---

(Carimbo e assinatura do Técnico Responsável da empresa)



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, instalada no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da lei, para fins de participação em processo licitatório do Pregão Eletrônico Nº 13/2019, cujo objeto é a **concessão de uso de espaço físico , para a prestação de serviço de restaurante e lanchonete nas dependências do Colégio Técnico da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (CTUR)**,, conforme descrição no Anexo I deste Edital, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde será executado o serviço, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e assinatura do Técnico Responsável da empresa)



## **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2019**

### **DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

**NOME DA EMPRESA** \_\_\_\_\_ **CNPJ** \_\_\_\_\_ **SEDE**  
\_\_\_\_\_ **(endereço completo e telefone)**, declara, sob as penas da lei, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, de qualquer natureza, que incidam sobre o material objeto deste pregão, tais como: mão-de-obra, fretes, seguros, impostos e taxas em geral, conforme constante do Anexo I do referido Edital.

\_\_\_\_\_  
**Nome, CPF e número da identidade do declarante**



## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2019

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **FONE/FAX:** \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 13/2019, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas e da obrigatoriedade do cumprimento ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG (e suas demais atualizações) e no que for pertinente ao objeto desta licitação.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa se enquadre nesta condição (Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03 de dezembro de 2009; Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013 e Instrução Normativa IBAMA nº 10, de 27 de maio de 2013).

**Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**RG/CPF:** \_\_\_\_\_



## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2019**

**PROCESSO Nº: 23083.034281/2018-64**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ)  
....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)..... portador(a) da Carteira de  
Identidade - RG nº..... e do CPF nº.....DECLARA, sob as  
penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo  
o disposto no inciso XXXIII, 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, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato  
impeditivo à sua habilitação.

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

Em, .....de.....de 2019

.....  
(Assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2019**

**PROCESSO Nº 23083.034281/2018-64**

.....(razão social), inscrito no CNPJ n.º....., com sede na .....  
n.º....., cidade....., Estado....., por intermédio do seu(s) representante(s) legal(is),  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e inscrito no  
CPF/MF sob o n.º....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem  
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....

(Data)

.....

(Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is))