



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA



ANEXO I

6

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2016 - UFAL

CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL PÚBLICO PARA ATIVIDADES DE CANTINA E RESTAURANTE

PROJETO BÁSICO

Maió/2016



SUMÁRIO

1 – JUSTIFICATIVA.....	3
2 – INTRODUÇÃO.....	5
3 - DA FINALIDADE.....	5
4 – DO USO DA ÁREA, ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA.....	5
5 – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DO QUANTITATIVO.....	7
6 – DA VISITA E DA VISTORIA.....	8
7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	8
8 – DA LIMPEZA, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA DA ÁREA OCUPADA.....	9
9 – DOS PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO.....	10
10 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	11
10.1 – Das obrigações da CEDENTE	11
10.2 – Das obrigações da(o) CESSIONÁRIA(O)	11
10.3 – Das condições especiais da cessão de uso.....	14
11 – DAS NORMAS GERAIS DE HIGIENE E LIMPEZA.....	15
11.1 – Dos cuidados com a água para consumo e utilização em geral.....	15
11.2 – Da não utilização de água da rede de abastecimento.....	15
11.3 – Do estabelecimento: requisitos e higiene.....	15
11.4 – Do armazenamento e descarte de lixo.....	16
11.5 – Do armazenamento de substâncias perigosas.....	17
11.6 – Da proibição de animais domésticos.....	17
11.7 – Das doenças transmissíveis.....	17
11.8 – Da higiene das mãos.....	17
11.9 – Da higiene pessoal.....	18
11.10 – Do comportamento dos empregados.....	18
12 – DOS ALIMENTOS E DO MODO DE PREPARO.....	19
12.1 – Do fornecimento de alimentos.....	19
12.2 – Das especificações.....	19
12.3 – Das refeições.....	19
12.4 – Dos lanches.....	21

1 – JUSTIFICATIVA

1.1 O presente processo licitatório propõe-se a atender as necessidades básicas e logísticas das atividades
Campus A. C. Simões - Av. Lourival Melo Mota, s/n, km 14, Cidade Universitária - Tabuleiro do Martins - Maceió/AL. CEP: 57.072-970 | www.ufal.br



acadêmicas e administrativas de toda a comunidade universitária no que concerne ao fornecimento de alimentação, isto é, prover os estudantes, professores, servidores e transeuntes da Universidade Federal de Alagoas que necessitam alimentar-se durante o seu percurso e/ou exercício profissional.

1.2 Justifica-se a importância desta solicitação pela real necessidade de se manter a oferta de alimentação em todos os *campi*, vez que a Universidade não dispõe de meios próprios para tal fim. Considere-se ainda o fim da vigência de alguns atuais contratos, e a possibilidade de inclusão no certame de novos espaços de alimentação, em razão de uma constante expansão da Universidade (novos prédios e aumento de demandas).

1.3 A modalidade de licitação adotada é a Concorrência Pública tipo Maior Oferta, por Lote, devido à complexidade do objeto e à supremacia do interesse público sobre o privado, para que se alcance o mais eficiente resultado para a instituição.

1.4 O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 8.666/1993; à Lei Complementar nº 123/2006; ao Decreto nº 6.204/2007; ao Decreto-lei nº 9.760/1946; à Lei nº 9.636/1998; e ao Decreto nº 3.725/2001. Obedecerá ainda à Instrução Normativa nº 09/1994 da Lei nº 8.078/1990 – CDC; à Instrução Normativa nº 05/1995 e alterações; à Lei nº 8.987/1995; à Lei nº 9.648/1998; bem como às exigências previstas no Edital e seus Anexos.

1.5 Sendo o objeto deste certame o uso de espaço físico para a exploração de atividades de cantina e restaurante, a *cessão de uso de bem imóvel público* é o tipo do *contrato administrativo formal* que será firmado tendo por objetivo a legalização da delegação da prestação de um serviço do poder público ao particular que assumirá, pelo prazo do contrato, os riscos do negócio.

1.6 A Universidade Federal de Alagoas, a fim de desencadear o processo licitatório que objetive a cessão, publicará o ato justificando a conveniência da respectiva outorga, já definidos o objeto, a área e o prazo da contratação.

1.7 É importante ressaltar que a cessão pública para exploração de cantina e restaurante deve-se ainda:

- a) Às barreiras políticas, econômicas e legislativas para armazenamento e formação de preços de gêneros alimentícios, principalmente os perecíveis, que elevam os custos e assim distanciam o Restaurante Universitário do Princípio da Economicidade e da capacidade alocativa da Universidade Federal de Alagoas, devido a restrições orçamentárias;
- b) Às deficiências de pessoal técnico especializado para a exploração de uma atividade de grande vulto;
- c) À existência de carreiras em processo de extinção nos órgãos públicos; e
- d) À complexidade operacional para execução destes serviços, no que tange a prazos de elaboração de processo licitatório.

1.8 No que concerne à exigência de qualificação técnica, a única preocupação da Administração Pública é aferir a capacidade técnica e profissional dos licitantes, dando garantia ao fiel cumprimento do futuro contrato. A exigência não colide com nenhuma norma e guarda pertinência e compatibilidade com o objeto da licitação, estando de acordo com o que prevê o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/1993.

1.9 Vale ainda destacar que a Carta Magna estabelece em seu art. 37, inciso XXI, que são permitidas "exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia de cumprimento das obrigações". Desta forma, o Órgão Licitante pode, licitamente, exigir requisitos de comprovação técnica ou profissional relativos à pessoa do licitante, desde que tais exigências não resultem em desproporcionalidade ao objeto



licitado, ou que firmam o Princípio da Isonomia e o caráter competitivo do certame.

1.10 A Universidade Federal de Alagoas dispõe de uma Tabela Oficial de Referência de Cálculo, por meio da qual são aferidos os valores das áreas de cada um de seus espaços físicos, sendo atribuído, para tanto, um valor fixo e em reais pelo uso do metro quadrado cedido. Este cálculo constitui o valor mínimo de retribuição de cada espaço acurado no processo licitatório, sendo o mesmo passível de reajuste anual, de acordo com o definido no Edital e seus Anexos.

1.11 Nos primeiros 03 (três) meses de contrato, não haverá a participação proporcional da(o) **CESSIONÁRIA(O)** no rateio das despesas com água e energia elétrica, em razão de prazo de carência estipulado, de acordo com o definido mais adiante neste Projeto, pelo que o lance vencedor, neste período, constituirá o valor do arrendamento mensal.

1.12 Após os 03 (três) primeiros meses de contratação haverá a participação proporcional da(o) **CESSIONÁRIA(O)** no rateio das despesas com água e energia elétrica, de acordo com o definido no Projeto Básico.

1.13 A supramencionada referência de cálculo encontra-se disponibilizada para consulta no item 4 do Projeto, apresentando todas as fórmulas para os cálculos das áreas, em metros quadrados, e dos custos estimados com o uso de água e energia elétrica.

1.14 Demais valores são aferidos e apresentados conforme itens próprios do Edital e seus Anexos I (Projeto Básico) e VII (Minuta do Contrato), como o percentual e a fórmula adotados para o cálculo de juros e multas aplicados quando do atraso do pagamento de mensalidades, ou outras inexecuções, bem como o índice de reajuste anual aplicado, em caso de renovação contratual.

1.15 Os serviços a serem executados serão devidamente fiscalizados por representante da Universidade Federal de Alagoas, indicado por sua Autoridade Superior.

1.16 A fiscalização será exercida no interesse da **CEDENTE**, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da(o) **CESSIONÁRIA(O)**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicando em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

2 – INTRODUÇÃO

2.1 O presente Projeto Básico vem apresentar as especificações técnicas e os termos necessários à



exploração comercial de serviços de alimentação na Universidade Federal de Alagoas, bem como discriminar suas áreas físicas internas reservadas à prática destes serviços, onde serão comercializadas refeições, lanches, bebidas **não** alcoólicas, sanduíches, doces, bolos, chocolates, sorvetes, entre outros produtos similares.

2.2 O presente instrumento observa todos os preceitos legais referentes ao fornecimento de alimentação e à exploração comercial de atividades de cantina e restaurante, estando de acordo com todas as normas e itens de higiene e limpeza exigidos pelo *Relatório Nacional de Inspeção da Vigilância Sanitária*, obedecendo à *Resolução – RDC nº 216/2004* quanto à promoção de *Boas Práticas para os Serviços de Alimentação*.

2.3 Este Regulamento Técnico abrange todos os procedimentos que devem ser adotados na comercialização dos serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado, podendo ser esta Legislação Federal também complementada pelos Órgãos Estaduais e Municipais de Vigilância Sanitária, visando abranger requisitos inerentes às realidades locais.

2.4 O Projeto também satisfaz à *Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação*, parte integrante da *RDC nº 216/2004*, com o objetivo de sempre esclarecer e promover os cuidados necessários à manipulação de alimentos, dispondo ainda sobre a imprescindibilidade da vigência das Licenças da Vigilância Sanitária e Ambiental em relação à operacionalização das atividades.

3 – DA FINALIDADE

3.1 O Projeto Básico apresenta as seguintes especificações quanto à cessão de uso de áreas internas da Universidade Federal de Alagoas reservadas à exploração de serviços de Cantina e Restaurante:

LOTE	Descrição	Área de Cozinha (m ²)	Área de Convivência (m ²)	Área Total (m ²)
1	Cantina COS	8,90	40,00	48,90
2	Cantina FALE I	7,35	33,11	40,46
3	Cantina FALE II	12,85	25,60	38,45
4	Cantina FEAC I	10,85	15,00	25,85
5	Cantina FEAC II	10,85	15,00	25,85
6	Cantina IF-IQB II	10,85	15,00	25,85
7	Cantina João de Deus	9,00	15,00	24,00
8	Cantina CIC II	50,38	65,77	116,15
9	Cantina Polo Palmeira dos Índios	15,60	10,00	25,60
10	Restaurante CEDU	21,00	41,40	62,40
11	Restaurante CSAU	75,91	166,5	242,41
12	Restaurante FDA	26,75	63,40	90,15
13	Restaurante Arapiraca	36,18	137,62	173,80
14	Restaurante Delmiro Gouveia	16,00	54,00	70,00

4 – DO USO DA ÁREA, ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

4.1 Seguem abaixo os critérios adotados pela **CEDENTE** para a cessão/concessão de áreas (m²):

* Até 150 m² a R\$ 10,00 o m²

* De 150 m² em diante a R\$ 4,00 o m²

Ex.: Cálculo para uma área de 138 m²:

M² x R\$ => 138 x 10,00 = R\$ 1.380,00

Ex.: Cálculo para uma área de 608 m²:

Campus A. C. Simões - Av. Lourival Melo Mota, s/n, km 14, Cidade Universitária - Tabuleiro do Martins - Maceió/AL. CEP: 57.072-970 | www.ufal.br



$$M^2 \times R\$ \Rightarrow 150 \times 10,00 + 458 \times 4,00 \Rightarrow 1.500,00 + 1.832,00 = \underline{R\$ 3.332,00}$$

4.2 Haverá a participação proporcional da(o) **CESSIONÁRIA(O)** no rateio das despesas com água e energia elétrica, a critério da **CEDENTE**, de acordo com o definido neste Projeto.

4.3 A contar da data de assinatura do Contrato, haverá um prazo de carência de 03 (três) meses para apreciação e providências quanto ao início da participação proporcional da(o) **CESSIONÁRIA(O)** no rateio das despesas com água e energia elétrica, com vistas a que sejam realizados, neste período, devida análise e levantamento técnico por parte do corpo de engenharia da **CEDENTE** sobre o uso desses serviços no local cedido, pelo que o lance vencedor, neste período, constituirá o valor do arrendamento mensal.

4.4 Após os 03 (três) primeiros meses de contratação, a **CEDENTE** informará a(o) **CESSIONÁRIA(O)**, via ofício, sobre o valor de sua participação proporcional no rateio das despesas com água e energia elétrica, o qual será automaticamente incorporado ao valor do arrendamento mensal (lance vencedor), que por sua vez constará, a partir de então, dos boletos para pagamento referentes ao prazo de contratação vigente.

4.5 Seguem abaixo os critérios adotados pela **CEDENTE** para o uso de água e energia elétrica:

Água:

Para o consumo de água é considerado o número de economias (NE) de cada espaço, multiplicados pelo valor da água por m³, constante no Contrato de Demandas entre CASAL/UFAL, que em 2016 é de R\$ 6,50/m³ (*seis reais e cinquenta centavos*).

O número de economias é uma unidade de consumo independente, para efeito de faturamento, onde o consumo da água de um estabelecimento é correspondente ao consumo de 01 (uma) economia, calculada pela correlação do volume (em metro cúbico) de uma unidade residencial. Por exemplo, um edifício com 16 apartamentos tem 16 economias, tendo cada economia o direito de consumir 10 m³ pelo valor da tarifa reduzida, e o que ultrapassar 10 m³ é calculado pelo valor da tarifa de excedente.

No caso da UFAL, o número de economias é estimado pelo número de equipamentos que utiliza água instalado no espaço, onde cada conjunto de 10 equipamentos corresponde a 01 economia.

Ex.: Cálculo para uma área com 06 equipamentos ou pontos de água:

Como cada 10 pontos correspondem a 01 economia, tem-se 01 economia, e o valor da conta de água é:

$$V = 1 \times 10 \times 6,50 = 65,00$$

Ex.: Cálculo para uma área com 12 equipamentos ou pontos de água:

Como cada 10 pontos correspondem a 01 economia, tem-se 02 economias, e o valor da conta de água é:

$$V = 2 \times 10 \times 6,50 = 130,00$$

Energia Elétrica:

O consumo de energia elétrica é estimado pela demanda da potência dos equipamentos instalados, e o valor cobrado pelo consumo estimado é multiplicado pelo valor da tarifa de energia elétrica cobrada pela Eletrobrás/AL, para a classe comercial, que em 2016 é de R\$ 0,48411/KW.

Ex.: Cálculo para levantamento dos equipamentos estimados de acordo com suas potências, com consumo de 500 KW: V = 500 x 0,48411 = 242,06

OBS.: O levantamento dos pontos de água e de energia elétrica é feito pela Gerência de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia da Superintendência de Infraestrutura (GPOS/SINFRA/UFAL) após 03 (três) meses do espaço ocupado.



4.6 Após os 03 (três) primeiros meses de contratação, e em caso de renovação contratual, o valor total da mensalidade do arrendamento deverá ser então composto pelo:

Valor da Área (m²) + Valor do Consumo de Água + Valor do Consumo de Energia Elétrica.

Ex.: Espaço XXX: sala com área de 31,17 m², supondo-se a instalação de 05 pontos de água e de 05 equipamentos com potência instalada que resulte num consumo teórico de 150 KW/mês:

Área: 31,17 x 10 = R\$ 311,70

Consumo de Água: 1 x 10 x 6,50 = R\$ 65,00

Consumo de Energia Elétrica: 150 x 0,48411 = R\$ 72,61

Valor Mensal Total:

R\$ 311,70 (Área) + R\$ 65,00 (Água) + R\$ 72,61 (Energia Elétrica) = R\$ 449,32

6

5 – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DO QUANTITATIVO

LOTE	Descrição	Valores Mínimos de Retribuição (R\$)
1	Cantina COS	489,00
2	Cantina FALE I	405,00
3	Cantina FALE II	385,00
4	Cantina FEAC I	259,00
5	Cantina FEAC II	259,00
6	Cantina IF-IQB II	259,00
7	Cantina João de Deus	240,00
8	Cantina CIC II	1.162,00
9	Cantina Polo Palmeira dos Índios	256,00
10	Restaurante CEDU	624,00
11	Restaurante CSAU	1.870,00
12	Restaurante FDA	902,00
13	Restaurante Arapiraca	1.595,00
14	Restaurante Delmiro Gouveia	700,00

Obs.: Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas no Edital e seus Anexos, nem se admitirá proposta com valor inferior ao mínimo de retribuição estabelecido pela UFAL.

5.1 Os espaços a serem cedidos localizam-se nas seguintes unidades e endereços da instituição:

COS - Curso de Comunicação Social - Campus Aristóteles Calazans Simões (Campus-Sede)

Endereço: Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.

FALE - Faculdade de Letras - Campus Aristóteles Calazans Simões (Campus-Sede)

Endereço: Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.

Praça de Convivência FEAC - Campus Aristóteles Calazans Simões (Campus-Sede)

Endereço: Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.

Praça de Convivência IF-IQB - Campus Aristóteles Calazans Simões (Campus-Sede)

Endereço: Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.

Bloco 18 ou Bloco 'João de Deus' - Campus Aristóteles Calazans Simões (Campus-Sede)

Endereço: Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.

Campus A. C. Simões - Av. Lourival Melo Mota, s/n, km 14, Cidade Universitária - Tabuleiro do Martins - Maceió/AL. CEP: 57.072-970 | www.ufal.br



CIC - Centro de Interesse Comunitário - Campus Aristóteles Calazans Simões (Campus-Sede)

Endereço: Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.

Polo Palmeira dos Índios (Campus Agreste)

Endereço: Rua Sonho Verde, s/n, Eucalipto - Palmeira dos Índios/AL. CEP: 57.076-100.

CEDU - Centro de Educação - Campus Aristóteles Calazans Simões (Campus-Sede)

Endereço: Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.

CSAU - Centro de Saúde - Campus Aristóteles Calazans Simões (Campus-Sede)

Endereço: Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.

FDA - Faculdade de Direito de Alagoas - Campus Aristóteles Calazans Simões (Campus-Sede)

Endereço: Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.

Campus Arapiraca (Campus Agreste)

Endereço: Av. Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso – Arapiraca/AL. CEP: 57.309-005.

Campus Delmiro Gouveia (Campus Sertão)

Endereço: Rodovia AL 106, Bom Sossêgo - Delmiro Gouveia/AL. CEP: 57.480-970.

6 – DA VISITA E DA VISTORIA

6.1 De acordo com o art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, os licitantes interessados em participar do processo licitatório poderão vistoriar o local a ser contratado junto à instituição pública cedente. Para tanto, devem agendar visita à área-objeto da cessão de uso, através do telefone 3214-1520.

6.2 A vistoria deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a sessão de abertura do referido certame.

6.3 Os pontos de dúvida sobre o espaço físico a ser cedido serão esclarecidos por ocasião da visita, na qual o Representante Legal da interessada receberá um Termo de Vistoria, no modelo constituinte do ANEXO II do Edital, comprovando o seu conhecimento sobre a área e sua estrutura, para instalação do estabelecimento.

6.4 Será inabilitado o licitante que não apresentar, no Envelope nº 01 (a ser composto com os documentos exigidos para a habilitação), o mencionado Termo de Vistoria, devidamente assinado pelo seu Representante Legal e pelo Acompanhante da instituição **CEDENTE**.

6.5 Fica ressalvada, porém, a situação do licitante que, deixando de apresentar o Termo de Vistoria, forneça declaração formal, assinada pelo seu Representante Legal, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza da cessão de uso, assumindo total responsabilidade por esse fato, e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

6.6 É obrigatório o comparecimento do Representante Legal na realização da vistoria, não podendo este ato ser delegado a terceiros.

7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Mediante o exposto no art. 30 da Lei nº 8.666/1993, o licitante deverá apresentar atestados de aptidão, relativamente ao exercício da atividade de apoio a que a cessão de uso objeto deste Edital se destina, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Campus A. C. Simões - Av. Lourival Melo Mota, s/n, km 14, Cidade Universitária - Tabuleiro do Martins - Maceió/AL. CEP: 57.072-970 | www.ufal.br



7.2 São considerados atestados de aptidão relativos à cessão de uso objeto deste Edital:

- a) *Declaração de Qualificação Técnica*, conforme modelo constituinte do ANEXO VIII do Edital, com a identificação de Responsável Técnico, e respectivo registro na entidade profissional competente, no caso desta Licitação, no Conselho Regional de Nutrição – CRN, comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente processo licitatório;
- b) *Alvará Sanitário* de funcionamento vigente, expedido junto aos órgãos responsáveis pela Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual (SMS/AL e/ou SESAU/AL), e em obediência ao disposto na *RDC 216/2004 – ANVISA*;
- c) *Licença Ambiental* Municipal de funcionamento vigente, expedida junto à Secretaria Municipal de Proteção ao Meio Ambiente – SEMPMA/AL.

7.3 A Declaração de Qualificação Técnica deverá obrigatoriamente constar do Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação, quando da realização do presente processo licitatório.

7.4 As Licenças da Vigilância Sanitária e Ambiental deverão ser apresentadas pelo contratado à unidade fiscalizadora da instituição, impreterivelmente no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do início de suas atividades no espaço cedido, as quais deverão permanecer validadas (renovadas) durante todo o período da vigência contratual.

7.5 A instituição **CEDENTE** aceitará exclusivamente a apresentação de protocolos oficiais de entrada nas licenças, desde que estes tenham sido providenciados dentro do prazo disposto no subitem anterior, sem quaisquer pendências ou rasuras, e com data prevista expressa para liberação das licenças.

7.6 As licenças expedidas deverão ser obrigatoriamente expostas no estabelecimento, em local visível e de fácil acesso a quaisquer interessados.

7.7 A qualificação técnica da(o) **CESSIONÁRIA(O)** também poderá ser avaliada pela unidade fiscalizadora da instituição **CEDENTE**, em parceria com o corpo funcional e/ou estudantil de sua Faculdade de Nutrição – FANUT/CSAU/UFAL, no que concerne à aplicação de pesquisas de satisfação, e ações de treinamento, reciclagem, análise e acompanhamento dos cardápios oferecidos.

8 – DA LIMPEZA, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA DA ÁREA OCUPADA

8.1 A(O) **CESSIONÁRIA(O)** deverá responsabilizar-se inteiramente pelas despesas com limpeza, manutenção e conservação do espaço ocupado, ou seja, promover ações e providências relacionadas à limpeza, iluminação, dedetização, estrutura hidráulica e elétrica do local, entre outros serviços semelhantes.

8.2 A realização de quaisquer alterações e/ou adaptações estruturais no espaço ocupado somente será permitida com uma formal autorização (*por escrito*) por parte da Superintendência de Infraestrutura – SINFRA/UFAL, a qual supervisionará o ajuste, em caso de autorização, ficando o ocupante passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação.

8.3 Em caso de autorização, a pequena alteração/adaptação estrutural ocorrerá à total expensa do ocupante, independentemente de indenização, sendo, portanto, a benfeitoria irreversivelmente incorporada ao bem público da instituição.

8.4 O maquinário, os móveis e os materiais acessórios pertencentes à(o) **CESSIONÁRIA(O)** deverão ser totalmente conferidos, recolhidos e retirados após a desocupação, mediante os termos de encerramento do vínculo contratual.



8.5 É obrigatória a desinsetização regular do local a cada 90 (noventa) dias de ocupação, sendo esta ação uma obrigação à expensa da(o) **CESSIONÁRIA(O)**.

8.6 A(O) **CESSIONÁRIA(O)** deverá responsabilizar-se inteiramente pelas despesas com a vigilância do espaço cedido, com apresentação, inclusive, de projeto próprio de segurança e combate a incêndio.

8.7 O projeto de segurança e combate a incêndio referente ao local cedido deverá ser apresentado à Divisão de Segurança – DS/GSG/SINFRA/UFAL, para prévia apreciação, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, sendo esta desde então uma obrigação da(o) **CESSIONÁRIA(O)**. Em caso de aprovação, o projeto constará dos autos do processo contratual, devendo ser acompanhado e revisto a cada 12 (doze) meses, em caso de renovação.

8.8 O citado projeto deverá conter uma proposta relativa à guarda pessoal e de valores, e uma relativa ao combate a incêndio, considerando as atividades inerentes ao cotidiano do estabelecimento.

8.9 O Projeto de Segurança (local) deverá apresentar:

- * Quantidade e identificação de todos os funcionários do estabelecimento (nome completo e RG);
- * Quantidade estimativa de bens, equipamentos e/ou materiais a serem instalados no local;
- * Informações e proposições sobre a guarda/permanência de pessoas e bens no local (colocação de gradeados, cadeados, isolamentos, divisórias, guarda responsável pelas chaves do estabelecimento, comunicação oficial sobre o horário previsto para funcionamento, entre outras);
- * Informações e proposições sobre plano de combate a incêndio.

8.10 A(O) **CESSIONÁRIA(O)** deverá responsabilizar-se pela segurança do estabelecimento, contribuindo com as ações gerais de segurança e vigilância realizadas no prédio ou nas imediações em que se localiza o espaço cedido, não podendo ser atribuída à **CEDENTE** qualquer responsabilização pela ocorrência de delitos locais e específicos no estabelecimento, por omissão ou negligência, ou que não condigam com o plano geral de segurança e vigilância desenvolvido pela instituição.

9 – DOS PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 O contrato deverá ser assinado na Coordenação de Contratos, subordinada à Superintendência de Infraestrutura da Universidade Federal de Alagoas, no endereço de seu Campus A. C. Simões: Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária – Tabuleiro do Martins - Maceió/AL – CEP: 57.072-970. Fone para contato: (82) 3214-1094.

9.2 O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato num prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação feita pela UFAL, na forma do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e sua legislação complementar.

9.3 Caso a notificação não seja atendida pelo licitante vencedor, sem prejuízo de enquadrá-lo nas penalidades legalmente estabelecidas, a UFAL poderá optar pela convocação dos demais proponentes – rigorosamente dentro da ordem de classificação – para firmar o contrato nos mesmos termos da proposta do licitante vencedor.

9.4 O Contrato terá vigência de 01 (um) ano, contado da data da sua assinatura.

9.5 O indicado prazo poderá ser prorrogado, a critério das partes, por igual período, até o limite de 05 (cinco) anos consecutivos, através de correspondentes Termos Aditivos ao Contrato.



9.6 O licitante vencedor obriga-se a manter durante a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação exigidas para participação no certame.

9.7 Os serviços a serem executados serão devidamente fiscalizados por representante da Universidade Federal de Alagoas, indicado por sua Autoridade Superior.

9.8 A fiscalização será exercida no interesse da **CEDENTE**, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da(o) **CESSIONÁRIA(O)**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicando em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

9.9 Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela(o) **CESSIONÁRIA(O)**.

9.10 É obrigatória a permanência vinculada de Responsável Técnico(a) por parte da(o) **CESSIONÁRIA(O)**, com o devido registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

9.11 A entrada em exercício (efetiva ocupação) deverá se dar, no máximo:

- * Em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, no caso de Cantinas;
- * Em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, no caso de Restaurantes;
- * Em até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, no caso de Franquias.

9.12 O primeiro arrendamento será cobrado *no primeiro vencimento*, isto é, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a contar da data de assinatura do contrato.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 A CEDENTE obrigar-se-á a:

10.1.1 Entregar o bem público cedido à(o) **CESSIONÁRIA(O)** com suas instalações físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias em perfeitas condições de uso.

10.1.2 Proporcionar os meios para que a(o) **CESSIONÁRIA(O)** possa desempenhar seus serviços dentro da normalidade contratual, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, bem como assegurando o livre acesso dos empregados da(o) **CESSIONÁRIA(O)** ao recinto de trabalho.

10.1.3 Manter arquivada toda a documentação referente à ocupação do espaço.

10.1.4 Administrar mensalmente a situação cadastral e documental da(o) **CESSIONÁRIA(O)**, bem como a liquidação do espaço lhe cedido, devendo aplicar, quando cabível:

- a) Ofício de Cobrança – acerca da inadimplência/regularização do ocupante;
- b) Multa e Juros - por atraso ou ausência de pagamento no vencimento;
- c) Termo de Desocupação - por motivo de inadimplência em até 03 (três) meses consecutivos, ensejando a rescisão contratual prevista no Edital.

10.1.5 Exercer acompanhamento e fiscalização do contrato através de servidor ou comissão própria de avaliação designados para tanto por Portaria Interna expedida pelo Gabinete Reitoral, ou indicados por qualquer órgão que a **CEDENTE** julgue necessário, sendo que tal fiscalização não isenta a(o) **CESSIONÁRIA(O)** de quaisquer de suas responsabilidades.

10.1.6 Comunicar à(o) **CESSIONÁRIA(O)** sobre qualquer irregularidade encontrada na operacionalização do serviço, solicitando imediata solução, através dos procedimentos de fiscalização.



10.2 A(O) CESSIONÁRIA(O) obrigar-se-á a:

10.2.1 Prestar continuamente os serviços propendidos no objeto desta licitação, observando todos os dispositivos legais e constantes do Edital e seus Anexos.

10.2.2 Atender todas as normas e itens de higiene e limpeza exigidos pelo *Relatório Nacional de Inspeção da Vigilância Sanitária*, obedecendo à *Resolução – RDC nº 216/2004* quanto à promoção de *Boas Práticas para os Serviços de Alimentação*, regulamento técnico que abrange todos os procedimentos a serem adotados na comercialização dos serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado, podendo ser esta Legislação Federal também complementada pelos Órgãos Estaduais e Municipais de Vigilância Sanitária, visando abranger requisitos inerentes às realidades locais.

10.2.3 Fazer uso constante da *Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação*, parte integrante da *RDC nº 216/2004*, com o objetivo de sempre esclarecer e promover os cuidados necessários à manipulação de alimentos.

10.2.4 Manter atualizadas as vigências das seguintes Licenças, sob pena de rescisão contratual, expondo-as no estabelecimento em local visível e de fácil acesso a quaisquer interessados:

- a) Licença Vigilância Sanitária – SMS/AL e/ou SESAU/AL (Secretaria Municipal e/ou Estadual de Saúde)
- b) Licença Ambiental Municipal – SEMPMA/AL (Secretaria Municipal de Proteção ao Meio Ambiente)

10.2.5 Manter durante toda a execução do contrato os serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.2.6 Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas e indiretas resultantes da execução do contrato tais como despesas com pessoal contratado, assegurando-lhe os direitos sociais, trabalhistas e fiscais.

10.2.7 Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas com possíveis - ou necessárias - manutenções e reformas no espaço ocupado, devendo para tanto, contudo, obter prévia autorização da **CEDENTE**, a qual se reservará ao direito de rejeitá-las, caso não satisfaçam aos padrões especificados.

10.2.8 Assumir inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados, culposa ou dolosamente, venham causar a terceiros ou ao patrimônio da **CEDENTE**, bem como responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, de todas as normas disciplinares e de segurança determinadas pela **CEDENTE**, além dos postulados legais e vigentes de âmbito federal, estadual e municipal.

10.2.9 Assumir inteira responsabilidade pela limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço ocupado, conforme o disposto no item 8 deste Projeto Básico.

10.2.10 Instalar e/ou disponibilizar no espaço ocupado os equipamentos e materiais necessários a uma satisfatória prestação dos serviços, como alguns eletrodomésticos e suprimentos (geladeira/freezer; forno de microondas; liquidificador; espremedor de frutas; cafeteira; estufa elétrica; pratos; copos; talheres; canudos; palitos; guardanapos; material descartável; lixeiras; etc.), entre outros que julgar conveniente.

10.2.11 Manter diariamente um mínimo de 02 (dois) empregados no local, devidamente identificados e uniformizados, com conhecimentos técnicos necessários à realização dos serviços prestados, funcionando regularmente, de segunda à sexta-feira, no horário de 07:00 às 23:00 horas, ou, mantendo um mínimo de 12 (doze) horas de trabalho distribuídas dentro deste horário.



10.2.12 Manter quantitativo suficiente de empregados para atender satisfatoriamente ao público da **CEDENTE**, a fim de que não haja interrupção dos serviços por motivo de férias, ausências, licenças médicas, desligamentos, folgas, descanso semanal, devendo a empresa, inclusive, em caso de greve de transporte coletivo, fornecer os meios de locomoção necessários aos seus funcionários.

10.2.13 Substituir, sempre que exigido, e independentemente de justificativa da **CEDENTE**, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CEDENTE** ou ao interesse do serviço público.

10.2.14 Aceitar as determinações da **CEDENTE** quanto ao funcionamento extraordinário em dias de eventos, desde que previamente comunicados.

10.2.15 Indicar na assinatura do contrato 01 (um) preposto para relacionamento entre a **CEDENTE** e a(o) **CESSIONÁRIA(O)**, para tratar de assuntos relativos aos serviços prestados, e que seja de pronto atendimento nos fins de semana, feriados, e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar.

10.2.16 Responsabilizar-se em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução de serviços tais como:

- a) Salários;
- b) Seguro de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-transportes;
- f) Vales-refeições; e
- g) Outros que porventura venham a ser criados ou exigidos pelo Governo, por Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa.

10.2.17 Acondicionar o lixo em depósitos fechados e adequados ao uso, previamente aprovados pela Superintendência de Infraestrutura, os quais serão recolhidos posteriormente pela empresa de Coleta de Lixo.

10.2.18 Não repassar a outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto do contrato, ficando vedada, inclusive, qualquer subcontratação, mesmo que parcialmente.

10.2.19 Permitir na execução do contrato a fiscalização de servidor ou comissão própria de avaliação da **CEDENTE**, representante da Administração que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas e defeitos observados.

10.2.20 Saldar mensalmente a **CEDENTE** através da quitação de Boletos “GRU” – Guia de Recolhimento da União - no valor correspondente ao preço da proposta adjudicada.

10.2.21 Praticar, quanto aos produtos oferecidos ao consumidor, preços correntes de mercado, não superiores à média, sob pena de rescisão contratual.

10.2.22 Findo o vínculo contratual, restabelecer o imóvel a **CEDENTE** nas mesmas perfeitas condições físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias com que lhe fora cedido.

10.3 Das condições especiais da cessão de uso

10.3.1 Os pagamentos referentes às competências Janeiro e Julho serão mensurados e cobrados em 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade contratada junto à(o) **CESSIONÁRIA(O)**, sendo esta uma Campus A. C. Simões - Av. Lourival Melo Mota, s/n, km 14, Cidade Universitária - Tabuleiro do Martins - Maceió/AL. CEP: 57.072-970 | www.ufal.br



redução de mensalidade concedida em razão de reconhecida redução de demanda durante o período de Férias Acadêmicas Regulamentares do órgão **CEDENTE**.

10.3.2 A concessão desta redução noutras competências dar-se-á, única e exclusivamente, em razão de alterações no Calendário Acadêmico, no que concerne ao estabelecimento e à divulgação do período oficial de Férias Acadêmicas Regulamentares na instituição.

10.3.3 A mesma redução estabelecida no subitem 10.3.1 poderá ser aplicada em caso de ocorrência de Greve Parcial ou Geral, única e exclusivamente pelo tempo de sua duração, reconhecido por calendário oficial, **se** o ocupante optar por fechar o estabelecimento durante todo o movimento paredista.

10.3.4 Em caso de opção por manter o estabelecimento aberto, ainda que em horário reduzido, o ocupante não será beneficiado com a redução descrita no subitem 10.3.1, devendo o mesmo arcar normalmente com o pagamento da mensalidade, isto é, em seu valor integral, durante todo o movimento paredista.

10.3.5 O funcionamento do estabelecimento no período de Férias Regulamentares é obrigatório.

10.3.6 O funcionamento do estabelecimento no período de Greve Parcial ou Geral é opcional.

10.3.7 É obrigatória a comunicação via Ofício por parte do ocupante junto ao setor de fiscalização da instituição, informando sobre sua decisão em fechar o estabelecimento durante o movimento paredista, em até, no máximo, 05 (cinco) dias corridos após deflagrada oficialmente a ocorrência de Greve.

10.3.8 Em caso de extrapolamento deste prazo, sem que o ocupante tenha formalizado sua intenção, ficará tácita a decisão pela continuidade da prestação dos serviços, bem como sobre o pagamento integral da mensalidade.

10.3.9 Em nenhuma hipótese o pagamento do arrendamento (normal ou reduzido) poderá ser dispensado, seja por motivo de férias, greves, ou outros, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

10.3.10 Os pagamentos deverão ser efetuados exclusivamente em Agências do Banco do Brasil, através de Boletos GRU – Guia de Recolhimento da União – emitidos pela **CEDENTE**.

10.3.11 Os boletos para pagamento referentes ao exercício de até 01 (um) ano de Contrato serão disponibilizados anualmente ou semestralmente a(o) **CESSIONÁRIO(O)**, mediante protocolo oficial de entrega expedido pela Divisão de Acompanhamento de Contratos Especiais – DACE/GSG/SINFRA/UFAL, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao primeiro vencimento, a partir da data de assinatura do contrato.

10.3.12 Em caso de perda, dano ou extravio do boleto para pagamento, por quaisquer razões, nova via deverá ser imediatamente solicitada à Divisão de Acompanhamento de Contratos Especiais - DACE/GSG/SINFRA/UFAL, a qual providenciará a confecção da mesma, em hipótese alguma dispensando os juros e multas decorrentes de qualquer tempo prejudicado pelo não pagamento dentro do prazo de vencimento.

10.3.13 São de inteira responsabilidade da(o) **CESSIONÁRIA(O)** a guarda e os cuidados com os boletos, assim como a busca oficial destes – semestralmente - junto à instituição **CEDENTE**.

10.3.14 O horário de funcionamento da **CEDENTE** é de segunda à sexta-feira, das 07:00 às 23:00 horas, podendo o estabelecimento funcionar neste mesmo horário, ou, manter um mínimo de 12 (doze) horas de trabalho distribuídas dentro deste horário.

10.3.15 Considerar-se-á rescindido o Contrato, independentemente de ato especial, retornando a área do imóvel à **CEDENTE**, sem direito da(o) **CESSIONÁRIA(O)** a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, entre outras razões dispostas no Edital, se ocorrer inadimplência da(o) **CESSIONÁRIA(O)** em



até 03 (três) parcelas.

11 – DAS NORMAS GERAIS DE HIGIENE E LIMPEZA

11.1 – Dos cuidados com a água para consumo e utilização em geral

- 11.1.1 A água utilizada para consumo deverá ser – obrigatoriamente – purificada ou mineral.
- 11.1.2 A água para utilização em geral deverá ser – obrigatoriamente – da rede de abastecimento (CASAL).
- 11.1.3 Lavar e desinfetar a caixa d'água a cada 06 (seis) meses, mantendo-a sempre limpa e tampada.

6

11.2 – Da não utilização de água da rede de abastecimento

11.2.1 - Cuidados com as águas de poços, nascentes, fontes e rios (uso emergencial):

- Desinfetar a água pela fervura;
- Se não puder utilizar a fervura, filtrar a água até ficar límpida; adicionar hipoclorito de sódio próprio para água na concentração entre 1,5 e 2,5 mg/l (ppm) de cloro ativo.

11.2.2 – Entenda-se por água tratada:

- Água da rede de abastecimento clorada pela CASAL;
- Água fervida no mínimo em 2 minutos;
- Água filtrada e clorada com no mínimo 1,5 mg/l, e no máximo 2,5 mg/l de hipoclorito de sódio próprio para esta finalidade.

11.3 – Do estabelecimento: requisitos e higiene

11.3.1 – Da manutenção, projetos e instalações:

- Os equipamentos, utensílios e demais instalações ou acessos físicos do estabelecimento, inclusive os esgotos, devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação.
- Tanto quanto necessário, cada local do espaço cedido deve ser mantido absolutamente limpo, e livre de vapor, fumaça, água suja e lixo.

11.3.2 – Da limpeza e desinfecção:

- Para prevenir a contaminação dos alimentos, todos os equipamentos e utensílios devem ser limpos com a maior frequência possível, sendo desinfetados sempre que as circunstâncias exigirem.
- Os equipamentos e utensílios que entram em contato com alimentos, em particular alimentos crus, podem ser contaminados com micro-organismos patogênicos. Conseqüentemente, podem afetar os produtos que venham a ser manipulados em seguida. Portanto, a limpeza e a desmontagem dos equipamentos deverão ocorrer pelo menos depois de cada utilização, e quando mudar-se o uso de um tipo de produto para outro. O ato de desmontagem, limpeza e desinfecção dos diversos utensílios e equipamentos ao final de cada dia de trabalho é indispensável para impedir o acúmulo de microbiota possivelmente patogênica.
- Precauções adequadas devem ser tomadas durante a limpeza ou desinfecção de pias, equipamentos e utensílios para evitar que os alimentos sejam contaminados por água utilizada na limpeza, junto a detergentes e desinfetantes. As soluções empregadas na limpeza devem ser guardadas em recipientes apropriados e em separado, diferentes daqueles onde se guardam



alimentos. Os detergentes e desinfetantes devem ser também condizentes com a finalidade a que se destinam, sendo regularmente fiscalizados pela Superintendência de Infraestrutura – SINFRA/UFAL. Quaisquer resíduos desses agentes sobre uma superfície que possa vir a entrar em contato com alimentos devem ser imediatamente removidos por meio de uma intensa lavagem com água potável, antes do local ou equipamento ser utilizado novamente no preparo de alimentos.

- d) Diariamente após o trabalho - ou sempre que se considerar necessário - os pisos, os ralos, as estruturas auxiliares e as paredes das áreas de processamento de alimentos devem passar por cuidadosa limpeza e desinfecção.
- e) Os utensílios e equipamentos de manutenção, produtos químicos e ferramentas de limpeza destinados a este fim, como vassouras, esfregões, detergentes, etc., devem ser guardados de tal maneira que não provoquem a contaminação de alimentos, utensílios, equipamentos e roupas.
- f) A limpeza geral e completa de todo o ambiente deverá ocorrer diariamente, ao término do expediente, e o estabelecimento não deve economizar no uso dos materiais necessários a esta ação, ou efetuá-la de forma descuidada, com desdém ou pressa.
- g) A limpeza geral e completa de todo o ambiente não deverá ocorrer no meio do expediente ou na presença de usuários do serviço no estabelecimento, exceto quando da limpeza de caráter pontual, ou de locais isolados, quando de uma contaminação momentânea por quaisquer razões. Ex.: derramamento de bebidas ou alimentos; limpeza necessária e frequente do chão; limpeza necessária e frequente de utensílios e equipamentos reutilizáveis, etc.
- h) A limpeza geral e completa de todo o ambiente deverá ocorrer diariamente, e de acordo com as normas e produtos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, em suas:
- Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária de Produtos Saneantes Domissanitários – Portaria nº 15 de 23/08/1988 – *aprova produtos saneantes domissanitários com ação antimicrobiana em superfícies onde se manipulem alimentos.*
 - Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária - Portaria nº 76 de 01/07/1993.

11.4 – Do armazenamento e descarte de lixo

11.4.1 No lugar destinado à preparação de alimentos, os subprodutos e o lixo devem ser coletados em sacos descartáveis à prova de vazamentos ou em recipientes reutilizáveis devidamente rotulados. Ambos os tipos de recipientes devem ser bem fechados ou tampados, e retirados das áreas de processamento assim que estiverem cheios ou depois de cada período de trabalho.

11.4.2 Os sacos descartáveis usados devem ser inteiramente eliminados, sendo substituídos por novos, e os recipientes reutilizáveis devem ser inteiramente esvaziados em recipientes maiores, dotados de tampas, só retornando ao lugar destinado à preparação de alimentos, após rigorosa lavagem e higienização.

11.4.3 Os recipientes de lixo maiores - de uso externo - devem ser conservados em área coberta e fechada, reservada a este fim, permanecendo separados das áreas de armazenamento e processamento de alimentos.

11.4.4 A área reservada à lixeira externa deve ser mantida a uma temperatura tão baixa quanto possível, sendo razoavelmente ventilada, protegida contra insetos e roedores, e de fácil limpeza, lavagem e



desinfecção.

11.4.5 Todos os recipientes de lixo devem ser rigorosamente limpos e desinfetados todas as vezes que forem esvaziados; equipamentos de compactação de lixo somente devem ser instalados e utilizados fora das áreas de armazenamento e processamento.

11.4.6 Caixas de papelão, papéis de embrulho, embalagens e latas devem ser retirados das áreas de processamento assim que estiverem vazios.

11.4.7 Em caso de utilização de sistema de encanamento para descarte emergencial de restos de alimentos, é imperativo que estes sejam colocados em sacos individuais fechados. A abertura do encanamento deve ser limpa e desinfetada diariamente.

11.4.8 É recomendável a prática da coleta seletiva de lixo, através da utilização - e disponibilização aos usuários - de lixeiras seletivas de resíduos, desta forma contribuindo e promovendo para a educação e a preservação ambiental.

11.5 – Do armazenamento de substâncias perigosas

11.5.1 Os pesticidas ou outras substâncias que representem perigo para a saúde devem ser adequadamente rotulados com advertências sobre sua toxicidade e seu modo de usar. Devem ser armazenados em locais trancados, e empregados somente para fim próprio, com seu acesso permitido apenas ao pessoal autorizado quanto ao seu manuseio. Extremo cuidado deve ser tomado para evitar a contaminação dos alimentos.

11.5.2 Os recipientes destinados aos alimentos - ou aqueles usados para o processamento destes - jamais devem ser utilizados para medir, diluir, misturar ou armazenar pesticidas ou quaisquer outras substâncias, especialmente as tóxicas.

11.6 – Da proibição de animais domésticos

11.6.1 Animais domésticos - ou que possam representar qualquer tipo de perigo à saúde e ao bem-estar dos usuários - têm seu acesso totalmente proibido.

11.7 – Das doenças transmissíveis

11.7.1 A direção do estabelecimento deve certificar-se de que nenhuma pessoa suspeita de portar enfermidade transmissível tenha permissão para trabalhar em qualquer das áreas de processamento de alimentos, ou em qualquer atividade que represente a possibilidade dela - direta ou indiretamente - contaminar os alimentos com microrganismos patogênicos, especialmente enfermidades transmissíveis pelo manuseio, via aérea, e portador de vírus de doenças, que tenha no corpo ferimentos infeccionados, infecções de pele, olhos, machucados, mesmo que superficiais, ou que esteja com diarreia.

11.7.2 Quaisquer empregados que estejam enfrentando tais tipos de problemas devem imediatamente informar à direção do estabelecimento, sendo devidamente afastados do serviço, e substituídos até a recuperação total de sua saúde.

11.8 – Da higiene das mãos

11.8.1 Todos os envolvidos no trabalho das áreas de processamento de alimentos devem lavar bem e



frequentemente as mãos, utilizando produtos adequados para uma lavagem perfeita, como água potável corrente e sabão neutro, ao longo do período de trabalho.

11.8.2 É obrigatório o fornecimento e o uso constante de álcool tipo gel entre os funcionários, bem como a disponibilização deste produto a todos os usuários do estabelecimento.

11.8.3 As mãos devem ser lavadas sempre antes do início do trabalho, imediatamente depois de usar o banheiro, depois de manipular material contaminado, e no que mais se considerar necessário, sendo recomendada uma lavagem - ou higienização com álcool tipo gel - a cada 30 (trinta) minutos ao longo do expediente de trabalho.

11.8.4 Após o manuseio de lixo ou qualquer outro material que possa transmitir doenças, as mãos devem ser imediatamente lavadas e desinfetadas.

11.8.5 As unhas das mãos de todos os funcionários do estabelecimento devem ser mantidas sempre limpas, higienizadas e bem aparadas.

11.8.6 Devem ser colocados avisos em pontos estratégicos do estabelecimento sobre a necessidade constante de lavagem das mãos, e é preciso que os supervisores se encarreguem da obediência a este requisito.

11.8.7 Enquanto os alimentos estejam sendo manuseados, qualquer jóia que não possa ser adequadamente desinfetada deve ser removida das mãos. Durante o trabalho, os empregados não devem usar jóias que possam cair nos alimentos.

11.8.8 É indispensável o uso de luvas durante a manipulação de produtos alimentícios, as quais devem ser mantidas sempre limpas e em perfeitas condições de uso.

11.8.9 As luvas são úteis e recomendadas para melhorar as condições sanitárias do processamento de alimentos, bem como protegem o manipulador em relação ao produto manipulado.

11.8.10 O fato de se usar luvas não significa que o manipulador esteja livre da obrigação de lavar bem as mãos.

11.8.11 As luvas rasgadas ou furadas devem ser descartadas, pois oferecem resíduos de acúmulo de sujeiras e/ou vazamento do suor das mãos, os quais contaminarão o alimento com um elevado número de microrganismos patogênicos.

11.9 – Da higiene pessoal

11.9.1 Todas as pessoas que trabalham com preparação, manuseio e comercialização de alimentos devem manter um elevado grau de higiene pessoal durante todo o período de trabalho e, nesse mesmo período, usar roupa protetora adequada, com cobertura para a cabeça e calçados apropriados, artigos estes que sejam laváveis, a menos que sejam descartáveis, e que devem ser mantidos sempre limpos, conforme exige a natureza do trabalho em que o funcionário se acha envolvido.

11.9.2 O pessoal da área de processamento de alimentos jamais deve atuar simultaneamente no caixa e no preparo de alimentos, devendo o serviço do caixa ser de responsabilidade exclusiva de um determinado funcionário.

11.9.3 É obrigatório o aparente asseio e higiene pessoal por parte de todos os funcionários.

11.9.4 É obrigatório o uso diário de fardamento e crachá de identificação por parte de todos os funcionários do estabelecimento.

11.9.5 É obrigatório o uso de toucas de cabelo, luvas e aventais para cada um dos funcionários referentes à área de processamento de alimentos.



11.9.6 Os cabelos de todos os funcionários que atuam nas áreas de processamento de alimentos – ou durante o ato de servir - devem ser totalmente presos e resguardados pelo uso de toucas.

11.9.7 As luvas e aventais jamais devem ser esfregados no chão ou acondicionados de qualquer modo.

11.9.8 Fardamento indicado: calça comprida; blusa ou bata de mangas curtas; gorro ou rede para cabelos; luva e avental; crachá; tênis ou sapatos fechados e antiderrapantes.

11.9.9 As roupas e objetos de uso pessoal devem estar sempre limpos e em bom estado de conservação.

11.10 – Do comportamento dos empregados

11.10.1 É expressamente proibido qualquer tipo de comportamento que possa levar à possibilidade de contaminação dos alimentos, como não observar as orientações de vigilância sanitária legais e constantes neste Projeto; comer; fazer uso de tabaco; fazer uso de objetos não condizentes com as atividades desempenhadas; mascar goma; ou exercer outras práticas não higiênicas nas áreas de processamento de alimentos.

11.10.2 É expressamente proibido qualquer tipo de comportamento que possa causar constrangimento aos usuários, ou que sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CEDENTE**, bem como ao interesse do serviço público.

11.10.3 É expressamente proibido o acesso de pessoas estranhas ao local de trabalho.

11.10.4 Os empregados devem sempre tratar os usuários com cortesia e gentileza.

11.10.5 Os empregados devem dispor de horário e local específicos para realização de suas próprias refeições (intervalo oficial), sendo que este tempo não deve ultrapassar a duração de vinte minutos, quando de um expediente de seis horas, ou de uma hora, quando de um expediente de oito horas.

11.10.6 É expressamente proibida a recusa quanto ao recebimento por parte dos empregados de quaisquer documentações ou solicitações oriundas da **CEDENTE**.

12 – DOS ALIMENTOS E DO MODO DE PREPARO

12.1 – Do fornecimento de alimentos

12.1.1 O fornecimento de alimentos dar-se-á por meio de refeições e lanches, conforme abaixo:

- Refeições (almoço e jantar – categoria Restaurante);
- Lanches (rápidos e preparados – categoria Cantina).

12.2 – Das especificações

12.2.1 Os tipos de alimentação supracitados serão fornecidos de acordo com os conceitos e diretrizes especificadas a seguir:

- Refeições *Self Service* (preço por quilo);
- Refeições *Self Service* (preço por prato);
- Refeições à *La Carte* tipo *individual* ou *prato executivo* (preço por prato); e
- Lanches (preço unitário).

12.3 – Das refeições

12.3.1 Em caso de *Self Service por quilo*, o fornecimento da refeição dar-se-á através do sistema de Campus A. C. Simões - Av. Lourival Melo Mota, s/n, km 14, Cidade Universitária - Tabuleiro do Martins - Maceió/AL. CEP: 57.072-970 | www.ufal.br



pesagem do conteúdo do prato, em balança específica e comprovadamente regulada, sendo estabelecido um preço fixo por quilo de alimentação fornecida. A *sobremesa* deverá ser vendida a preço por quilo ou a preço unitário.

12.3.2 Em caso de *Self Service por prato*, o fornecimento da refeição dar-se-á através do sistema de composição do prato com, no mínimo, duas opções de *prato principal* e livre *acompanhamento*, sendo estabelecido um preço fixo por prato utilizado ou fornecido. A *sobremesa* deverá ser vendida a preço unitário, ou já inclusa no valor do prato.

12.3.3 Composição **mínima** da refeição *Self Service*:

- Prato Principal (três variedades: carne vermelha, frango e pescado);
- Feijão (ou opções de vagem, feijão verde, lentilha, grão de bico);
- Arroz (duas variedades: comum e integral);
- Guarnição (três variedades: massas, suflês, purês, batata frita, farofa, torta salgada);
- Salada (no mínimo, quatro opções: duas cruas e duas cozidas);
- Sobremesa (duas variedades: pavês, mousses, cremes, tortas, bolos, doces, sorvetes, salada de frutas).

12.3.4 Os pratos quentes serão colocados à disposição dos usuários em balcão térmico fornecido pela(o) **CESSIONÁRIA(O)**, sendo obrigatoriamente preparados com ingredientes de qualidade superior, e devidamente repostos, conforme a necessidade.

12.3.5 O balcão térmico deverá dispor de cubas de distribuição em número suficiente para acondicionar os pratos principais e as respectivas guarnições (mínimo de oito cubas).

12.3.6 A(O) **CESSIONÁRIA(O)** deverá fornecer os variados tipos de saladas e sobremesas dispondo-os em uma mesa adequada, devidamente preparada e guarnecida, de modo que o usuário possa se servir, conforme sua preferência.

12.3.7 Os pratos, talheres, copos e guardanapos de papel deverão ser colocados à disposição do usuário em mesa de fácil acesso.

12.3.8 Em caso de *à La Carte tipo individual* ou *prato executivo*, o fornecimento da refeição dar-se-á através do sistema de prato uniforme composto com, no mínimo, uma opção de *prato principal* e dois *acompanhamentos*, sendo estabelecido um preço fixo pela composição do prato sugerido e divulgado. A *sobremesa* deverá ser vendida a preço unitário, ou já inclusa no valor do prato.

12.3.9 Em caso de *à La Carte tipo individual* ou *prato executivo*, o fornecimento da refeição dar-se-á de modo padronizado, baseado na média estimativa e quantitativa de alimentação individual proposta como 'prato executivo' pelas regras de mercado (identificação do peso de todos os itens que compõem o prato), sendo previamente divulgada sua sugestão (inclusive através de imagens).

12.3.10 Composição **mínima** da refeição *à La Carte tipo individual* ou *prato executivo*:

- Prato Principal (no mínimo, uma opção: carne, frango ou pescado);
- Acompanhamentos (duas variedades: feijão, arroz, massas, batata frita, purê, farofa, salada);
- Sobremesa (duas variedades: pavês, mousses, cremes, tortas, bolos, doces, sorvetes, salada de frutas).

12.3.11 Considera-se ainda refeição, ficando a critério da(o) **CESSIONÁRIA(O)**, a oferta do serviço de *jantar* ou *café regional*, a ser disponibilizado diariamente, a partir das 17:30hs.

12.3.12 Os serviços de jantar e café regional deverão equivaler-se às mesmas condições e especificações



dos serviços de almoço, sendo a composição mínima para o café regional detalhada conforme a seguir.

12.3.13 Composição **mínima** da refeição tipo *Café Regional*:

- Prato Principal (no mínimo, três opções: cuscuz, inhame, macaxeira, banana da terra, queijo coalho assado, sopa, caldo verde, batata doce);
- Acompanhamentos (no mínimo, duas opções: ovos mexidos, molho de salsichas, charque desfiada, calabresa ou bacon acebolados);
- Mesa de Pães (no mínimo, quatro opções: pão francês, pão de seda, pão redondo, pão de fôrma, pão de centeio ou *light*, pão brioche, pão baguete, mini-sanduíches, mini-pizzas, torradas, pão doce, bolos e tortas regionais);
- Mesa de Frios (no mínimo, três opções: queijo prato, queijo mussarela, queijo coalho, requeijão, presunto bovino, presunto de peru, mortadela, salame, patês, geleias, manteiga);
- Bebidas (no mínimo, três opções: café, leite, achocolatado, chá, iogurte, suco, refrigerante, água mineral).

12.3.14 As refeições deverão ser – obrigatoriamente – preparadas *in loco*, isto é, no local, ficando terminantemente proibida a comercialização de refeições oriundas de outros lugares ou demais estabelecimentos, sob pena de rescisão contratual.

12.3.15 As refeições deverão ser servidas imediatamente após o seu preparo.

12.3.16 Os alimentos deverão ser preparados diariamente, ficando terminantemente proibido qualquer reaproveitamento de alimentos, sob pena de rescisão contratual.

12.3.17 Os alimentos deverão ser sempre de primeira qualidade, sendo isentos de alto grau de oleosidade, nervuras, gorduras e aparas.

12.3.18 A(O) **CESSIONÁRIA(O)** deverá prover os usuários com galheteiros e paliteiros.

12.3.19 Condimentos de galheteiro tais como ketchup, maionese e mostarda devem ser devidamente acondicionados e repostos, sendo ofertados em recipientes regularmente higienizados, estando os produtos sempre dentro do prazo de validade.

12.3.20 O cardápio não poderá ser reduzido em período de férias ou greves, tal como, a critério da **CEDENTE**, poderá ser regularmente solicitado à(o) **CESSIONÁRIA(O)**.

12.3.21 É vedada a prática de preços não condizentes com a realidade local ou superiores à média equivalente de preços praticados no mercado, sob pena de rescisão contratual.

12.3.22 É vedada a cobrança de preços diferenciados para os diversos componentes do lanche ou refeição, sob pena de rescisão contratual (ex.: um preço para o pão do sanduíche, outro preço para o recheio do sanduíche; um preço para o prato principal, outro para o acompanhamento do prato principal).

12.4 – Dos Lanches

12.4.1 Os lanches comercializados nas dependências da lanchonete, para a venda direta aos usuários, que envolvam anteriormente o preparo de salgados, sanduíches, bolos ou similares, deverão ser produzidos obrigatoriamente no dia correspondente ao da venda dos mesmos.

12.4.2 A(O) **CESSIONÁRIA(O)** deverá fornecer, *sugestivamente*, os seguintes itens, podendo suspender o fornecimento daqueles que não tenham aceitação mínima junto aos usuários:



- **Sanduíches Naturais:**

- Queijo;
- Frango;
- Peito de Peru
- Atum;
- Salmão;
- Legumes.

- **Sanduíches Quentes:**

- Queijo;
- Misto (Queijo + Presunto);
- Hambúrguer;
- Salsicha (ou Cachorro-Quente);
- Calabresa;
- Carne (Moída ou Bife);
- Frango;
- Passaporte.

- **Salgados:**

- Coxinha;
- Croquetes;
- Pão de queijo;
- *Croissant*;
- Folhado;
- Diplomata;
- Pastel;
- Pastel de forno;
- Pastel Chinês;
- Esfihas;
- Mini Pizza / Pizza;
- Quiche;
- Empada;
- Cuscuz Recheado
- Tapioca;
- Acarajé
- Crepes;
- Espetinhos Diversos (Carne, Frango, Calabresa, Queijo, etc.).

- **Doces:**

- Brigadeiro;
- Morango-surpresa;
- Uva-surpresa;
- Beijinho de côco;
- Trufa;
- Alfajor;
- Pão de Mel



- Tortelete;
 - Pavê;
 - Mousse;
 - Pudim;
 - *Cupcake*;
 - *Brownie*;
 - *Cookie*;
 - Bolo;
 - Torta;
 - Crepes;
 - Açaí
 - Salada de Frutas;
 - Sorvete e Picolé – no mínimo em cinco variedades;
 - *Bomboniere* (lanches industrializados - chocolates, biscoitos, bolachas, pipocas, salgadinhos de pacote, bombons, balas, confeitos, dropes, pastilhas e gomas de mascar).
- **Bebidas:**
 - Água Mineral sem gás;
 - Água Mineral com gás;
 - Suco Natural de frutas (Copo descartável de 300 ml);
 - Refresco (Caixinha ou Copo descartável de 300 ml);
 - Vitamina (Copo descartável de 300 ml);
 - Refrigerante - no mínimo em três variedades (Lata ou Copo descartável de 300 ml);
 - Leite (Copo descartável de 300 ml);
 - Chocolate Quente ou Gelado (Caixinha ou Copo descartável de 300 ml);
 - Café (Copo descartável de 200 ou 300 ml);
 - Cafezinho (Copo descartável de 30 ml);
 - *Milk-Shake* (Copo descartável de 300 a 500 ml);
 - *Shake* Natural (Copo descartável de 400 a 700 ml).

12.4.3 Os sanduíches deverão ser preparados com ingredientes de qualidade superior, devendo ser entregues aos consumidores devidamente acondicionados em embalagens específicas, como sacos ou caixas de papel ou plástico apropriados.

12.4.4 Os sucos naturais, refrescos, vitaminas, refrigerantes, leites, cafés e sorvetes deverão ser fornecidos somente em copos descartáveis.

12.4.5 Os refrigerantes, excepcionalmente, poderão também ser comercializados em latas.

12.4.6 Não será permitida em hipótese alguma a comercialização de bebidas alcoólicas, ficando a(o) **CESSIONÁRIA(O)** passível de imediata rescisão contratual e atribuídas responsabilizações.

12.4.7 Não será permitido em hipótese alguma o aproveitamento de qualquer componente de lanches preparados e não servidos para a confecção de outros produtos a serem comercializados no estabelecimento.

12.4.8 Não será permitido em hipótese alguma o reaproveitamento de quaisquer lanches ou ingredientes.

12.4.9 Não será permitido em hipótese alguma o mau acondicionamento de quaisquer lanches ou ingredientes.

12.4.10 Não será permitida em hipótese alguma a comercialização de refeições nas lanchonetes.



12.4.11 É obrigatório o uso de geladeira/*freezer* para o acondicionamento de alimentos gelados/congelados.

12.4.12 É obrigatório o uso de estufas elétricas para acomodação, separação e vitrine dos salgados.

12.4.13 As estufas elétricas devem estar reguladas na temperatura de 5° (cinco graus), para a conservação de alimentos frios ou em temperatura ambiente ou natural, e acima da temperatura de 60° (sessenta graus), para a conservação de alimentos quentes.

12.4.14 É obrigatório o uso de estufas comuns para acomodação e vitrine dos doces, preservando-os do ataque de possíveis insetos.

12.4.15 É obrigatória a desinsetização regular do local a cada 90 (noventa) dias de ocupação, sendo esta ação uma obrigação à expensa da(o) **CESSIONÁRIA(O)**.

12.4.16 A fiscalização da **CEDENTE** poderá eventualmente solicitar uma comprovação da realização de desinsetização local por parte da(o) **CESSIONÁRIA(O)**.

12.4.17 A(O) **CESSIONÁRIA(O)** deverá primar sempre pela oferta de lanches saudáveis.

12.4.18 Os usuários serão atendidos mediante o pagamento do preço correspondente ao produto no caixa, em moeda corrente, podendo ser o mesmo efetuado através de:

- Dinheiro;
- Cartões de Débito ou Crédito;
- *Ticket*-Restaurante, comprovado pelo "*ticket*" do caixa, sendo vedado qualquer desconto em relação ao seu valor facial.

Maceió/AL, 03 de maio de 2016.

ADM^a ANDRÉA ALBUQUERQUE MACÊDO STROBEL
Diretoria da Divisão de Acompanhamento de Contratos Especiais
DACE/GSG/SINFRA/UFAL