

**Serviço Público Federal**

**Universidade Federal do Pará**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

### OBJETO

* 1. O objeto da presente licitação consiste na Permissão de uso dos seguintes espaços:

**— ITEM 01 -** **Espaço reservado para o funcionamento de um café no Centro de Eventos Benedito Nunes**, sem equipamentos, medindo 54,30m2; e,

**— ITEM 02 -** **Espaço reservado para o funcionamento de um empório dentro do Espaço de Ensino “Mirante do Rio”**, sem equipamento, medindo aproximadamente 233m² (área de produção, distribuição e praça da alimentação).

* 1. Os espaços encontram-se localizados em área própria da Universidade Federal do Pará, sito a Rua Augusto Correa nº1, Bairro do Guamá, Município de Belém, Estado do Pará, visando a exploração de serviços de café, restaurante, lanchonete e conveniência, para fornecimento de cafés, lanches, refeições por quilo tipo self-service e produtos diversos de conveniência, por empresa especializada no ramo, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

### JUSTIFICATIVA

* 1. A permissão administrativa de uso do espaço reservado para o funcionamento de um café no Centro de Eventos Benedito Nunes e de um restaurante/lanchonete/conveniência, doravante chamado de empório, dentro do Espaço de Ensino “Mirante do Rio”, a serem explorados mediante procedimento licitatório na modalidade Convite, justifica-se pela importância de possibilitar a Comunidade Universitária, terceirizados e visitantes uma alternativa de consumo de lanches, refeições e produtos diversos sem precisarem sair da cidade universitária, o que se traduz em ganhos de produtividade com a permanência de servidores, pesquisadores e estudantes na UFPA, evitando, assim, perdas de tempo decorrentes de eventuais deslocamentos e os transtornos advindos da sobrecarga de restaurantes e lanchonetes situados na UFPA.
  2. Vale ressaltar que a Cidade Universitária encontra-se deslocada do centro comercial, carecendo de espaços como o objeto desta concessão. Além disso, o Centro de Eventos Benedito Nunes e o Espaço de Ensino “Mirante do Rio” foram projetados com espaços reservados para funcionamento de estabelecimentos com esses fins.

### DETALHAMENTO DO FUNCIONAMENTO

* 1. **DO FUNCIONAMENTO:**

O Café e o empório deverão funcionar das 08 às 22h, de segunda a sexta, exceto em feriados.

Se houver eventos agendados previamente para feriados ou finais de semana, o permissionário fica obrigado a manter o café aberto durante todo o período de realização dos mesmos.

Fica facultado ao licitante vencedor abrir nos demais finais de semana e feriados, desde que previamente acertado com a Diretoria de Segurança da UFPA.

O **PERMISSIONÁRIO** deverá atender às mais estritas regras de higiene emanadas pelas autoridades sanitárias durante o preparo, a manipulação, o acondicionamento, o transporte, a exposição e o descarte de alimentos.

* 1. **CARDÁPIO MÍNIMO DE PRODUTOS:**
     1. O Café do CEBN deverá ofertar pelo menos os seguintes produtos:

**a) Bebidas**

* Água mineral
* Água tônica
* Água sabor coco
* Achocolatado (gelado e quente)
* Café (diversos)
* Cappuccino (italiano, avelã, tradicional)
* Moca
* Refrigerante (diversos)
* Suco (diversos)
* Chá gelado (diversos)
* Néctar (diversos)
* Leite
* Isotônico

**b) Doces**

* Bolos (diversos)
* Brownie
* Cupcake
* Docinho
* Mousse
* Pudim
* Queijadinha
* Quindim
* Pão de rosas
* Trufa
* Tartelles (banana, chocolate, limão, marajoara, morango)
* Tortas em fatia (diversas)
* Balas de goma (diversas)
* Bombons/ goma de mascar/ pirulitos (diversos)
* Chocolates (diversos)
* Doces (diversos)

**c) Salgados**

* Croissants
* Pastel folhado (bacalhau, queijo, queijo/presunto)
* Bolinho de bacalhau
* Coxinha
* Pão de queijo
* Quibe
* Salgado (carne, paraense)

**d) Sanduíches**

* Sanduiche natural

**e) Outros**

* Amendoins/ castanhas/ nozes
* Cereais (diversos)
* Picolés
* Revistas
* Jornais
  + 1. O empório deverá ofertar pelo menos os seguintes produtos:

**a) Bebidas**

* Água mineral
* Água tônica
* Água sabor coco
* Achocolatado (gelado e quente)
* Café (diversos)
* Cappuccino (italiano, avelã, tradicional)
* Moca
* Refrigerante (diversos)
* Suco (diversos)
* Refresco (2 sabores)
* Vitamina (banana, mamão, mista)
* Chá gelado (diversos)
* Néctar (diversos)
* Bebidas lácteas (diversos)
* Iogurte
* Leite
* Isotônico

**b) Doces**

* Biscoitos (diversos)
* Bolos (diversos)
* Rocambole
* Brownie
* Cupcake
* Docinho
* Mousse
* Pudim
* Queijadinha
* Quindim
* Sonho
* Pão de rosas
* Trufa
* Tartelles (banana, chocolate, limão, marajoara, morango)
* Tortas (diversas)
* Mono porção das tortas
* Balas de goma (diversas)
* Bombons/ goma de mascar/ pirulitos (diversos)
* Chocolates (diversos)
* Doces (diversos)
* Wafer
* Geleias (diversas)

**c) Pães**

* Pão árabe (tradicional e integral)
* Pão baguette
* Pão batata
* Pão brioche
* Pão cuca alemã
* Pão de chá (tradicional e integral)
* Pão de leite
* Pão de milho
* Pão de forma (tradicional e integral)
* Pão francês
* Pão hambúrguer
* Pão hot dog
* Pão sovado
* Roscas
* Torradas
* Tranças

**d) Salgados**

* Croissants
* Pastel folhado
* Bolinho de bacalhau
* Coxinha
* Pão de queijo
* Piroski
* Pizza (fatia)
* Quibe
* Salgado (carne, paraense)
* Tapioca salgada

**e) Sanduíches**

* Linha hambúrguer
* Sanduiche natural
* Hot dog
* Misto
* Queijo quente
* Pão com recheios diversos (cream cheese, requeijão, linguiça, ovo, salame etc.)

**f) Buffet**

* Arroz branco
* Arroz integral
* Feijão com carnes secas
* Carne de frango
* Filet mignon (estrogonofe, filé grelhado, filezinho com molhos)
* Carne de bovina guisada
* Carne de porco
* Carne de peixe (dourada, filhote, pirarucu, pescada
* Camarão / Bacalhau
* Massas
* Legumes cozidos
* Verduras cozidas
* Creme/purê
* Farofa
* Batata (palha, palito, noisette)
* Alface (crespa, roxa, americana)
* Tomate
* Maionese/salpicão
* Ervilha
* Milho
* Beterraba
* Cenoura
* Salada diversificada
* Vinagrete
* Azeitona
* Ovo de codorna
* Palmito
* Tomate seco
* Champignon
* Pepino

**g) Outros**

* Amendoins/ castanhas/ nozes
* Cereais (diversos)
* Manteiga/ requeijão
* Queijos/ presuntos/ mortadela/ peito de peru/ salame/ salsicha hot dog
* Salgadinhos (de batata, de milho, batata frita ondulada, snacks de trigo)
* Molhos (diversos)
* Picolés
* Eletrônicos (pilhas, carregadores, fones de ouvidos etc.)
* Higiene (aparelho de barbear, escova de dente, pasta de dente, absorventes, desodorantes etc)
* Revistas
* Jornais
  1. **NORMAS DE FUNCIONAMENTO:**
* Deverão ser disponibilizados aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para armazenamento e venda de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis;
* Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão ser disponibilizados na área interna e externa do café e do empório, em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampo, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados, ou recipientes descartáveis;
* Todas as pessoas que trabalharem no café e no empório deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço; sendo expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;
* Todas as pessoas que manipularem os alimentos, do preparo ao serviço, deverão utilizar toucas para o cabelo conforme estabelecido nas normas da ANVISA;
* Deverá ser mantido rigoroso asseio, nas pessoas, nos utensílios, nas instalações e nos locais do café e do empório;
* Qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda a não ser que esteja devidamente protegida contra poeira, insetos e outras formas de deterioração.
* No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto de alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.
* Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.
* O projeto de instalação dos equipamentos deverá estar de acordo com o manual da Associação Brasileira das Empresas de Refeições Coletivas (ABERC);
* Os equipamentos deverão ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação;
* Os utensílios usados deverão ser apropriados para a finalidade;
* Os trabalhadores responsáveis pela atividade de higienização dos alimentos, bem como pela cocção e serviço, deverão utilizar uniformes compatíveis à atividade (conservados e limpos), protetores de cabelo, luvas e ter práticas adequadas na manipulação dos alimentos;
* Atender às normas de legislação vigente, conforme resolução RDC nº 216 – ANVISA;
* Atenção permanente quanto à higiene pessoal;
* Capacitação periódica em técnicas de manipulação higiênica dos alimentos;
* Realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos;
* O lixo deverá ser disposto adequadamente em recipientes de fácil limpeza, em sacos plásticos (devem ser providos de tampas acionadas por pedal).
* Proibições no interior do café e do empório:
  + fumar;
  + varrer a seco;
  + permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais;
  + ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).
* É vedado no café e no empório:
  + fornecimento de qualquer tipo de bebida alcoólica, tabaco e seus derivados, medicamentos ou produto químico-farmacêutico;
  + Comercializar medicamentos, loterias e jogos de azar ou drogas de qualquer natureza;
  + Utilizar o espaço concedido para qualquer outra atividade, assim como a sua locação, sublocação ou transferência a terceiros;
  + O reaproveitamento de alimentos de qualquer espécie;
  + A retirada de quaisquer equipamentos, maquinários, móveis e utensílios de propriedade da cedente do âmbito do restaurante, salvo autorização expressa e por escrito da cedente;
  + A execução de obras nas dependências das cozinhas e restaurantes, sem prévia autorização da cedente;
  + A permanência de pessoas no local indicado para execução dos serviços, fora dos horários determinados pela cedente;
  + Colocar cartazes nas dependências da UFPA sem a prévia autorização da cedente quanto à forma e local de fixação;
  + Utilizar ou permitir a utilização do espaço para a veiculação de qualquer tipo de propaganda;
  + Instalar ou permitir a instalação ou funcionamento de aparelhos cujo volume sonoro extrapole a área de concessão, bem como a realização de jogos, festas e confraternizações ruidosas;
* A Permissionária deverá emitir cupom fiscal para cada transação efetuada, cumprindo todas as exigências da Secretaria de Estado da Fazenda do Pará para o atendimento da presente disposição.

### DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES

* 1. **DO CAFÉ (ITEM 01):**

O licitante vencedor receberá a área de 54,30m2 e instalações mediante contrato de concessão de uso, cabendo-lhe adquirir e instalar outros equipamentos que forem necessários para a armazenagem e fornecimento dos produtos especificados no cardápio mínimo.

Será destinada à licitante vencedora área na fachada para instalação de sinalização visual com a marca da empresa no tamanho de 1m2.

* + 1. Equipamentos:

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **Quant.** |
| máquina de café | 1 |
| geladeira expositora vertical de porta transparente | 1 |
| freezer | 1 |
| forno microondas | 1 |
| forno elétrico | 1 |
| balcão refrigerado para conservação/exposição de doces e salgados | 1 |
| expositor refrigerado | 1 |
| estufa quente | 1 |
| expositor de bomboniere | 1 |
| refresqueira | 1 |
| jogos de mesa | 10 |

* 1. **DO EMPÓRIO (ITEM 02):**

O licitante vencedor receberá a área de 233m2 e instalações mediante contrato de concessão de uso, cabendo-lhe fazer adaptações, adquirir e instalar outros equipamentos que forem necessários para a armazenagem e fornecimento dos produtos especificados no cardápio mínimo.

Será destinada à licitante vencedora área na fachada para instalação de sinalização visual com a marca da empresa no tamanho de 1m2.

* + 1. Das Benfeitorias e adaptações:

Para o devido funcionamento deste espaço, caberá a contratada realizar os ajustes técnicas necessárias de acordo com as normas da ANVISA, devendo arcar com todas as despesas de elaboração dos projetos de adaptação do espaço e sua execução. Os projetos e suas planilhas de custos para adaptação do espaço deverão ser previamente submetidos à unidade fiscalizadora para aprovação e autorização dos serviços.

**Todo o valor despendido pela contratante na adaptação do espaço será deduzido dos pagamentos mensais do contrato (aluguel) até o limite de 15 meses, mediante apresentação das notas fiscais que comprovem os gastos com os serviços.**

As benfeitorias e adaptações necessárias ao adequado funcionamento do espaço, serão incorporadas ao patrimônio da UFPA, e deverão compreender no mínimo os seguintes itens:

* Remoção do balcão de concreto, com reparação dos pisos e paredes;
* Aquisição e instalação de divisórias de vidro na área destinada à praça de alimentação: em vidro temperado de 10mm, transparente, fixado em perfil U de alumínio anodizado preto, com portas de correr com fechaduras em aço inox tipo la fonte
* Aquisição e instalação de sistema de exaustão, composto por:
  + Coifa industrial para exaustão, de encosto, em aço aço inoxidável AISI 304 com filtro tipo lavador de ar, dimensão 3,73x1,20m, com motor exaustor;
  + Dutos de Inox para exaustão, diâmetro 30cmx37m, c/ respectivos dampers corta-fogo
  + Coifa industrial para exaustão, de encosto, em aço aço inoxidável AISI 304 com filtro tipo lavador de ar, dimensão 2,34x1,05m, com motor exaustor;
* Rampa de acesso para carga e descarga.
* Aquisição e instalação de 4 (quatro) centrais de ar condicionado de 60.000 BTUs.
* Aquisição e instalação de 02 (duas) cortinas de ar de 1,80m e potencia de Refrigeração de 280W
* Construção de abrigo para central de gás.
* Abrigo para lixo.
* Entre outros necessários ao cumprimento das normas específicas da ANVISA. (penso que seja necessário isto, pois segundo última cessão de espaço realizado por esta UFPA, existe normas específicas para o adequado funcionamento de espaços para fornecimento de refeições)
  + 1. Prazo para realização das Benfeitorias e adaptações.

A permissionária terá o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da liberação do espaço pela unidade fiscalizadora, para a realização das adaptações necessárias ao funcionamento do referido espaço.

* + 1. Equipamentos:

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **Qtde** |
| **PRODUÇÃO** | |
| Forno turbo | 1 |
| Bancada Aço Inox de ilha com geladeira inferior 3 portas e motor acoplado | 1 |
| Fogão de 6 bocas com chapa acoplada | 1 |
| Fritadeira com duas cestas | 1 |
| Chapa inox, dimensão 108x73cm | 1 |
| Geladeira Vertical com portas de vidro | 2 |
| Freezer Vertical com portas de vidro | 2 |
| Cuba de Higienização estampada em inox + acionamento joelho | 1 |
| Banho Maria | 1 |
| Carrinho fechado estufa em inox 430 para 20 bandejas com rodízios | 2 |
| Lixeira com pedal inox | 2 |
| Chapa inox pequena, dimensão 36x73cm | 1 |
| Bancada Aço Inox 430 com cuba embutida e prateleira inferior, dimensão: 190x90x80 | 3 |
| Prateleiras em Inox com escorredor | 1 |
| Pallet em polipropileno | 1 |
| Prateleiras duplas em Inox 304, H=1,50m. Dimensão: 190x50 | 2 |
| Prateleiras Aramadas em INOX com 4 prateleiras | 3 |
| **AUTO SERVIÇO** | |
| Mesa de apoio em madeira maciça tipo cedro ou similar reforçada c/ prateleira inferior. Dimensão: 154x80x90cm | 1 |
| Balança Eletrônica | 3 |
| Mesa de apoio em madeira maciça tipo cedro ou similar reforçada c/ prateleira inferior. Dimensão: 230x80x90cm | 2 |
| Mesa de apoio em madeira maciça tipo cedro ou similar reforçada c/ prateleira inferior | 2 |
| Mesa de apoio em madeira maciça tipo cedro ou similar reforçada c/ prateleira inferior | 1 |
| Prateleiras em Inox 304 largura 30cm | 1 |
| Guarda corpo em tubo aço inox diâmetro 2", com 3 tubos horizontais e 4 verticais na altura 90cm | 1 |
| Lixeira com pedal em inox | 2 |
| Bancada de inox 430 c/ cuba embutida + geladeira de encosto com 3 portas e motor acoplado para refrigeração | 1 |
| Impressora fiscal térmica | 3 |
| Computador | 3 |
| Gaveta registradora | 3 |
| Nobreak, estabilizador e micro terminal | 4 |
| Extrator de Suco Industrial | 2 |
| Liquidificador Profissional | 3 |
| Máq. café expresso 2 bicos | 1 |
| Máquina de suco de laranjas | 1 |
| Placas com vidro termoelétricos | 5 |
| Protetor salivar em vidro | 5 |
| Vitrine expositora vidro 10mm salgados reta neutra - iluminação Led | 1 |
| Refresqueira 8L | 1 |
| Vitrine refrigerada para frios e laticínios | 1 |
| Check Out (Caixa) | 1 |
| Pista refrigerada. Dimensão: 137x61x10cm | 1 |
| Pista refrigerada. Dimensão: 70x55x10cm | 2 |
| Corre bandeja em aço inox e ripas de madeira cedro largura 35cm | 1 |
| Expositor vertical refrigerado aberto c/ iluminação em Led | 2 |
| **PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO** | |
| Televisores em Led 42” | 5 |
| Porta bandejas em MDF | 2 |
| Lixeiras de 60 litros nas cores: verde, vermelho e azul | 3 |

Esta relação de equipamentos é a mínima recomendada para compor o espaço, podendo a mesma sofrer ajustes, desde que devidamente justificada e após anuência da unidade fiscalizadora.

### CONSIDERAÇÕES ACERCA DOS SERVIÇOS

* 1. Os pratos para refeições devem ser de louça, rasos ou fundos, conforme o cardápio.

* 1. Os talheres e pratos para refeições deverão ser fornecidos dentro de rigorosos padrões de higiene. Não serão aceitos talheres com cabo de madeira ou de plástico.
  2. Todas as preparações deverão ser expostas separadamente, cabendo ao usuário compor sua refeição.

### DO PREÇO

* 1. A Permissão de uso dos espaços será realizada por meio de uma contrapartida financeira no valor mensal mínimo para:

1. **ITEM 01 - ESPAÇO RESERVADO PARA O FUNCIONAMENTO DE UM CAFÉ NO CENTRO DE EVENTOS BENEDITO NUNES**, sem equipamentos, medindo 54,30m2, **no valor de R$ 1.470,77 (hum mil, quatrocentos e setenta reais e setenta e sete centavos).**
2. **ITEM 02 - ESPAÇO RESERVADO PARA O FUNCIONAMENTO DE UM EMPÓRIO DENTRO DO ESPAÇO DE ENSINO “MIRANTE DO RIO”**, sem equipamento, medindo aproximadamente 233m² (área de produção, distribuição e praça da alimentação), **no valor de R$ 5.146,97 (cinco mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos).**
   1. As despesas relativas ao consumo de água e energia elétrica correrão por conta da Permitente, e já estão incluídas no valor da permissão.
   2. Em períodos de férias escolares, recessos e eventuais paralisações, o valor da Permissão Administrativa de Uso será reduzido em 50% pro rata tempore.

### FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento da permissão de uso do espaço deverá ser feita até o dia 5º (cinco) dia útil de cada mês na conta da UFPA, no Banco do Brasil.

### Deverá a PERMISSIONÁRIA encaminhar uma cópia do recolhimento do pagamento a Unidade Fiscalizadora no prazo máximo de 02(dois) dias após o pagamento.

### Ocorrendo atraso no pagamento da Permissão, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre seu valor, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, com correção monetária até a efetiva regularização.

### DO REAJUSTE

* 1. O valor da permissão será reajustado anualmente de acordo a variação do IGPM da FGV, ocorrida, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste. Na ausência ou extinção deste índice as partes elegerão outro.
     1. No primeiro período contratual considerar-se-á como mês de referência dos valores aquele no qual se encerrou o prazo para apresentação das propostas, e nos períodos contratuais seguintes o mês em que ocorreu o último reajuste.
  2. Os valores contratuais somente serão reajustados, para mais ou para menos, com base em índices definitivos.
  3. Se norma legal superveniente vier a permitir o reajustamento dos valores contratuais em periodicidade inferior a um ano, o presente contrato passará a ser reajustado na menor periodicidade permitida, independentemente de aditamento contratual.

### PRAZO DE VIGÊNCIA DA PERMISSÃO DE USO

### A vigência do contrato será de 15 (quinze) meses, a contar da data da assinatura, renovável em conformidade com o art. 57, II, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

### O prazo de vigência inicial estabelecido tem como objetivo viabilizar aos contratados o tempo mínimo para compensar os investimentos necessários para adaptação dos espaços à natureza do serviço a ser oferecido de acordo com as normas da vigilância sanitária, considerando que estas serão incorporadas ao patrimônio desta Instituição ao final da contratação.

### DAS RESPONSABILIDADES

### São obrigações da PERMITENTE:

1. Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora para execução dos serviços nos dias úteis, das 6 às 22 horas e, dos fornecedores, das 8 às 17 horas. Qualquer modificação neste horário dependerá de prévio acordo entre as partes.
2. Fornecer ramal de telefone para a comunicação interna.
3. Promover, através do seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da realização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a Administração Superior as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **PERMISSIONÁRIA**.
4. Supervisionar a execução dos serviços através da unidade fiscalizadora.
5. Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido das instalações físicas fornecidos para execução dos serviços.
6. Fornecimento de internet, água e energia elétrica, levando-se em conta que estes itens estão incluídos no valor da **PERMISSÃO DE USO**..
7. Aprovar as adaptações necessárias ao perfeito funcionamento dos espaços, desde que em conformidade com as normas da ANVISA e outras correlatas.
8. Proporcionar à **PERMISSIONÁRIA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato.

### São obrigações da PERMISSIONÁRIA:

1. Cumprir fielmente, de modo que os serviços sejam prestados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**;
2. Iniciar as atividades no prazo de até 90 dias após a assinatura do contrato.
3. Zelar pelas instalações físicas e equipamentos do patrimônio desta universidade.
4. Fornecer todos os utensílios e materiais descartáveis, que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, tais como: pratos, travessas, talheres, copos descartáveis, xícaras, paliteiros, saleiros, toalhas de mesa, bandejas, palitos, guardanapos de papel, canudos para refrigerantes.
5. Providenciar o fornecimento de mesas e cadeiras, na quantidade suficiente para atender a demanda, cuja composição e “design” serão previamente submetidos ao setor responsável em supervisionar a execução do Contrato, para aprovação, a qual levará em conta a arquitetura e demais mobiliário do prédio.
6. A aquisição do gás será de inteira responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**;
7. Caso algum equipamento esteja em reparo, disponibilizar outro equivalente, de forma a não prejudicar o fornecimento das refeições.
8. Indenizar a Concedente por quaisquer danos causados às suas instalações, equipamentos e mobiliários, pela execução inadequada dos serviços, por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos.
9. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver deixando as instalações do café e do empório em perfeitas condições, bem como os equipamentos e mobiliários de acordo com a vistoria realizada antes do início do funcionamento do serviço contratado.
10. Manter, por conta própria, a praça de alimentação rigorosamente limpa e arrumada, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e de higiene, notadamente no período de maior índice de utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, independentemente dos serviços realizados pela Universidade Federal do Pará, não podendo utilizar produto químico nocivo ao ser humano. Deverão, também, preservar de qualquer contaminação os alimentos, mantendo-os acondicionados em locais protegidos, sem exposição ao ar livre.
11. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade viricida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos.
12. Cuidar para que não faltem, durante o horário de atendimento, quaisquer itens programados nos cardápios.
13. Durante o contrato, com a prévia anuência da Administração/Unidade Fiscalizadora, poderão ser fornecidos novos produtos ou preparados, a fim de diversificar os lanches e refeições.
14. Não reaproveitar as refeições preparadas e não servidas no dia que foram produzidas, para cardápios futuros, nem se valer de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida, de acordo com a legislação vigente.
15. Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias, de acordo com disposição na Portaria CVS 6/99, de 10 de março de 1999 e na Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA.
16. Os lanches frios e/ou pré-preparados deverão estar devidamente acondicionados sob refrigeração em temperatura prevista em legislação, bem como, em caso de lanches quentes, em estufas ou outro equipamento de manutenção de calor que preserve as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos.
17. Os alimentos comercializados na Universidade, previamente manipulados em outro local deverão ser transportados nas condições adequadas de higiene-sanitária e de temperatura, conforme previsto em Lei, para que se garanta a qualidade e inocuidade do alimento.
18. Todos os funcionários deverão ter carteira de saúde atualizada expedida por uma unidade de saúde do Estado ou Município e Carteira de Manipulador de Alimentos atualizada expedida pela Vigilância Sanitária do Município de Belém.
19. Garantir que os empregados se postem sob as regras de higiene e identificação, substituindo aquele cuja conduta, a juízo da Contratante, se evidencie inconveniente ou inadequada à perfeita execução dos serviços;
20. Fornecer uniforme completo aos funcionários e mantê-los devidamente uniformizados. O Uniforme completo compreende: gorro e/ou rede, calça comprida, camisa ou blusa, toucas descartáveis, aventais de plástico e de tecido, luvas descartáveis, máscaras descartáveis e sapatos fechados ou botas.
21. Orientar os empregados que não será permitido o uso de adereços, pintura nas unhas, barba e cavanhaque.
22. Manter os empregados devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços.
23. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
24. Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.
25. Efetuar desinsetização e desratização das áreas de produção, autosserviço, praça de alimentação e despensa antes de começar as atividades, e trimestralmente, com manutenção semanal.
26. Retirar diariamente do local dos serviços os alimentos preparados e não servidos, o lixo e os dejetos, de acordo com as normas fixadas pelo órgão competente.
27. Coletar, diariamente, amostras de todas as preparações servidas, em embalagem plástica com zíper, com espaço próprio para identificar o conteúdo e guardar sob condições adequadas de refrigeração, por um período de 72 (setenta e duas) horas para eventual análise do órgão competente.
28. É vedado fornecimento, a qualquer título, de bebida alcoólica de qualquer natureza e cigarros nas dependências do café ou do empório de que trata esta licitação.
29. Propiciar a **PERMITENTE** acesso aos locais onde serão realizados os serviços, para a necessária fiscalização.
30. Respeitar as normas e procedimentos da **PERMITENTE**, quanto a segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), além de respeito às normas de segurança do trabalhador.
31. Fazer benfeitorias somente quando autorizadas pela **PERMITENTE**, ficando incorporadas ao imóvel, sem que assista à **PERMISSIONÁRIA** o direito de retenção ou indenização sob qualquer título, exceto as previstas neste documento;
32. Cumprir fielmente o presente projeto básico, de forma que a execução dos serviços atinja o padrão de qualidade exigido.
33. Efetuar, mensalmente, o recolhimento da Taxa de Permissão Onerosa de Uso, nos termos contratados;
34. Deverá responsabilizar-se pela separação e armazenamento dos resíduos produzidos pela execução dos serviços, inclusive quanto ao óleo de cozinha, na forma da legislação ambiental específica e vigente. O lixo orgânico (restos de carne, frutas, verduras, restos de alimentos, etc.) deverá ser separado do lixo reciclável (papéis, plásticos, metais, vidros, etc.);
35. Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas, diária e obrigatoriamente, os alimentos preparados e não servidos;
36. Cumprir a legislação sanitária em vigor, em especial a Resolução CNNPA nº 33, de 9 de novembro de 1977 e as normas capituladas na Resolução RDC nº. 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), restando certo que a paralisação das atividades ou a interdição das instalações em decorrência de Auto de Infração poderá constituir motivo suficiente para a rescisão do Contrato de Concessão;
37. Manter em dia alvará, registros, cadernetas, licenças e outras formalidades exigidas pelas autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o Poder Concedente;
38. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos gêneros alimentícios, bebidas e materiais necessários ao funcionamento do estabelecimento;
39. Zelar pela conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios fornecidos, reparando-os ou substituindo-os às próprias expensas quando danificados ou extraviados, restando certo que todo e qualquer reparo ou conserto deverá ser objeto de autorização prévia por parte da UFPA;
40. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFPA;
41. Complementar o mobiliário e os utensílios existentes, de forma a assegurar a adequada exploração comercial do espaço público objeto da concessão.
42. Relatar à UFPA, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos serviços e/ou nas instalações objeto da concessão;
43. Obedecer à legislação em vigor reguladora da espécie e, em especial, às normas editadas pela Secretaria da Saúde e pelo Ministério do Trabalho, no que concerne à higiene e segurança do trabalho, observando a Resolução nº 216/2004 – ANVISA, que trata das “Boas Práticas para Serviços de Alimentação”, devendo ser implementados os Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs a seguir:

a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis;

b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;

c) Higienização do reservatório; e

d) Higiene e saúde dos manipuladores (empregados da contratada);

1. Manter, durante o período de duração do presente instrumento de contrato, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas, quando da fase de habilitação da licitação que deu origem ao presente contrato;
2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
4. A **PERMISSIONÁRIA** deverá permitir a fiscalização por parte do representante da **PERMITENTE**, encarregado de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e corrigir no prazo determinado, as eventuais imperfeições e/ou irregularidades no curso da execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pelo fiscal do contrato; e atendendo às reclamações formuladas.
5. Para o empório, dispor do Quadro de pessoal efetivo com experiência nas atividades de produção e distribuição de refeições, (cozinheiro, auxiliar de cozinha, copeiro, serviços gerais, entre outros), bem como profissional Nutricionista no local (com carga horária mínima de 40h semanais), que é legalmente o profissional habilitado para coordenar e supervisionar serviços de alimentação para coletividades sadias e enfermas.

### RESPONSÁVEL PELO PROJETO E FISCALIZAÇÃO

### O órgão responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços será:

### — ITEM 01 – Espaço do Café – Centro de Eventos Benedito Nunes; e,

### — ITEM 02 – Espaço do Empório – Pró-reitoria de Ensino de Graduação.

### Cabe aos órgãos fiscalizadores:

### Supervisionar a execução dos serviços por intermédio de servidor a ser designado pela PERMITENTE.

### Verificar a limpeza da área física, equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços;

### Acompanhar a apresentação dos empregados, visando observar os hábitos de higiene e limpeza dos uniformes e calçados; e,

### Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades sanitárias.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

### A licitante PERMISSIONÁRIA vencedora desta licitação, responderá junto à UFPA por todo e qualquer prejuízo causado por seus funcionários, ao patrimônio da UFPA e de seus funcionários a usuários.

### Os serviços especificados no objeto desta licitação não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução da tarefa estabelecida pela Universidade Federal do Pará, obrigando-se a licitante vencedora a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações;

### É proibida a utilização do ambiente da lanchonete/restaurante, pela PERMISSIONÁRIA, para reuniões ou atos públicos ou realização de festas, shows ou atividades congêneres sem a anuência da Administração do Campus Universitário de Salinópolis.

* 1. O volume de aparelhos de áudio e vídeo, por ventura utilizados pela **PERMISSIONÁRIA,** deve ser moderado, a fim de resguardar o perfeito andamento das atividades acadêmicas realizadas no Campus.