



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

## **ANEXO VIII**

# **MINUTA - TERMO DE CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO Nº XXX/2017**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23062.007100/2017-94  
TIPO: MAIOR OFERTA

Termo de Cessão Administrativa de Uso nº xxx/2017 celebrado entre o **Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais**, doravante denominado apenas **CEDENTE**, e a empresa **XXXX** doravante denominada apenas **CESSIONÁRIA**, para a exploração comercial da cantina do Campus Timóteo do **CEFET-MG**.

O **Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG**, estabelecido na Avenida Amazonas, nº 5253, Bairro Nova Suíça, em Belo Horizonte, Minas Gerais, CGC/MF nº 17.220.203/0001-96, Autarquia de Regime Especial, vinculada ao Ministério da Educação e do Desporto, neste ato representado legalmente pelo seu Diretor-Geral, **Prof. Flávio Antônio dos Santos**, CPF nº 503.025.236-34, RG. MG 2-775.556 – SSP-MG, de acordo com os itens I e XII, do artigo 56, do Regimento Geral do CEFET-MG; e, do outro lado a empresa **XXXX**, estabelecida à Rua XXX, nº XXX – bairro XXX, CEP: XXXX, telefone: XXXX, na cidade XXX, CNPJ nº XXX, neste ato representada pelo(a) **Sr(a). XXXX**, CPF: XXXX, RG XXXX SSP/XX, considerando o Pregão Presencial nº 44/2017 e a proposta vencedora dessa empresa, contida no Processo nº 23062.007100/2017-94, que ficam fazendo parte integrante deste Instrumento, independentemente de transcrição, resolvem assinar o presente Termo, dentro das normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações bem como o disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto nº 8.538 de 06/10/2015, e legislação pertinente, com as condições previamente aceitas e expressas nas seguintes cláusulas e condições.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Termo a Cessão Administrativa para o **uso do espaço físico (101,79 m2) destinado a instalação e exploração da cantina/lanchonete do Campus Timóteo do CEFET/MG, pelo período de 12 (doze) meses**, mediante as condições estipuladas neste Instrumento.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA FORMA E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. O **CEDENTE** concederá o direito de uso do imóvel descrito na cláusula anterior obedecidas às seguintes condições:

#### **Parágrafo Primeiro - Quanto às condições**

- I. O acesso à Lanchonete é franqueado à Comunidade do **CEDENTE**, preferencialmente, e a transeuntes;
- II. O movimento da Lanchonete diminui durante o período de férias e recessos escolares, não tendo o **CEDENTE** qualquer responsabilidade sobre este fato e o que dele decorrer. Nestes períodos, o valor da mensalidade proposta será reduzido



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

em 40% (quarenta por cento), proporcionalmente aos dias de recesso e férias escolares;

- III. Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas na Lanchonete, bem como de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;
- IV. A realização de festas nas dependências da lanchonete, somente será permitida mediante autorização prévia da Diretoria de Unidade;
- V. É vedada à **CESSIONÁRIA** a subcontratação total ou parcial da Lanchonete;
- VI. As normas federais, estaduais e municipais de higiene e sanitária sobre armazenamento, manutenção e fornecimento de alimentos, bebidas, etc. aplicar-se-ão na íntegra, sob responsabilidade única da **CESSIONÁRIA**;
- VII. Todos os equipamentos para a produção de alimentos, como: fornos, fogões e similares serão a gás; ficando expressamente vedada a utilização de equipamentos elétricos para preparação e cocção de alimentos, será permitido apenas o uso de 01 (um) forno microondas;
- VIII. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para cada equipamento elétrico encontrado pela **CEDEnte** no espaço cedido e que seja vedado pelo presente termo, fornos, fogões, se utilizarem energia elétrica.

**Parágrafo Segundo - Quanto ao horário de funcionamento**

- I. O horário mínimo de funcionamento da cantina será de segunda a sexta-feira, de 06h45min às 22h00min e aos sábados letivos de 06h45min às 17h00min.
- II. Havendo necessidade e acordo entre o **CEDEnte** e a **CESSIONÁRIA**, a cantina poderá, com aviso formal e antecipado de 10 (dez) dias, eventualmente:
  - a) ter seus horários de funcionamento alterados;
  - b) funcionar em fins de semana e/ou feriados.

**Parágrafo Terceiro - Quanto à prestação dos serviços**

- I. A modalidade básica do sistema de atendimento na Lanchonete deverá ser refeições rápidas, observadas as especificações descritas no termo de referência;
- II. A **CESSIONÁRIA** deverá servir refeições rápidas;
- III. Não será permitido o preparo e venda de marmitex, self-service e/ou serviço à la carte, para refeições de almoço ou jantar, sendo a lanchonete exclusiva para realização de pequenos lanches rápidos;
- IV. É vedado o preparo de alimentos que produzam ruídos, fumaça, odores ou qualquer outra decorrência que possa prejudicar o andamento das aulas e atividades acadêmicas realizadas nas dependências da edificação;
- V. A **CESSIONÁRIA** será responsável pela limpeza constante das dependências internas da lanchonete e de todo o hall externo no nível da lanchonete onde será servido o público;
- VI. A **CESSIONÁRIA** deverá garantir a segurança e qualidade nas etapas do processo de produção de alimentos;
- VII. O transporte de gêneros alimentícios e demais materiais necessários ao funcionamento da Lanchonete deverá ser promovido por conta e risco da **CESSIONÁRIA**.

**Parágrafo Quarto – Quanto ao pessoal necessário**

- I. Para o funcionamento da Lanchonete deverá haver um número mínimo de funcionários e suas respectivas funções conforme se segue:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>Nº MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>
Caixa	01 (um)
Balconista	01 (um)
<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>02 (dois)</b>

- II. O **CEDENTE** poderá solicitar alteração do número mínimo de funcionários em função do volume e demanda de serviços, pedido esse que será analisado pela administração.

**CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇOS DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS**

- 3.1. Apresentar à Diretoria de Unidade do **CEDENTE** para aprovação, a tabela de preços de todos os produtos que serão comercializados na Lanchonete, até 02(dois) dias úteis após a assinatura da Ordem de Ocupação.
- 3.2. A **CESSIONÁRIA** deverá apresentar a tabela contendo os preços máximos dos produtos que porventura não estejam sujeitos a tabelamento previsto pelos próprios distribuidores, poderá, a critério do **CEDENTE**, ser modificada mediante nova pesquisa no mercado, realizada pela **CESSIONÁRIA** para adequação de seus preços com aqueles praticados em estabelecimentos congêneres no mercado de **Timóteo** ou mediante comprovação de aumento nos preços da matéria-prima. A tabela de preços, antes de ser praticada, deverá ser aprovada pela Diretoria de Unidade do **CEDENTE**.
- 3.3. Reajustes de preços das refeições (pratos rápidos) serão discutidos com a Diretoria de Unidade do **CEDENTE**, 30 (trinta) dias antes de serem colocados em prática.
- 3.4. A **CESSIONÁRIA** não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados. O material descartável e molhos (inglês, pimenta, maionese, catchup e mostarda), também não poderão ser cobrados dos usuários.
- 3.5. O atendimento de lanches não previstos na tabela deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente negociados entre o consumidor diretamente interessado e a **CESSIONÁRIA**.
- 3.6. As refeições rápidas serão cobradas diretamente dos usuários. O sal, os palitos, o guardanapo, o azeite e o vinagre não serão cobrados.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESSIONÁRIA**

- 4.1 Além do estabelecido nas cláusulas anteriores, a **CESSIONÁRIA** deverá:
- 4.1.1 Providenciar a imediata correção de deficiências apontadas pelo **CEDENTE** na execução do presente Termo;
- 4.1.2 Manter, durante toda a execução do Termo de Cessão Administrativa de Uso, em observância com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas à época da contratação, conforme determina o art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93;
- 4.1.3 Assumir todos os custos de instalação e manutenção, bem como o pagamento de todos os custos pertinentes a atividade da cantina, sem quaisquer ônus para o **CEDENTE**;
- 4.1.4 É expressamente vedada a modificação da destinação do espaço permitido ao uso previsto no objeto licitado, sendo exclusivamente para exploração de lanchonete;
- 4.1.5 Responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciário, securitários de acidentes do trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal envolvido.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 4.1.6 Manter pessoal com conhecimento no ramo da lanchonete capaz de oferecer ao público usuário do local, serviços de boa qualidade;
- 4.1.7 Manter os funcionários devidamente uniformizados de acordo com as Normas de Vigilância Sanitária (Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004) e devidamente treinados para o bom atendimento ao público;
- 4.1.8 A **CESSIONÁRIA** e seus funcionários não terão nenhum vínculo empregatício com o **CEDENTE**, sendo a **CESSIONÁRIA**, única responsável em caso de questões trabalhistas com seus funcionários;
- 4.1.9 Exercer suas atividades em absoluto respeito às normas fiscais e tributárias vigentes;
- 4.1.10 Responder civil e criminalmente pelos danos que causar a terceiros, em razão do inadequado exercício de sua atividade;
- 4.1.11 Manter a lanchonete em funcionamento nos horários e condições estabelecidas no alvará de funcionamento a ser expedido pela Administração Pública Municipal;
- 4.1.12 Devolver a área cedida ao término desta cessão, em perfeitas condições de uso e conservação retirando todos os seus pertences e reparando eventuais danos causados a mesma;
- 4.1.13 Não edificar benfeitorias ou promover modificações sem autorização expressa e por escrito do **CEDENTE**;
- 4.1.14 Não haverá qualquer ressarcimento pelas benfeitorias que, eventualmente, forem realizadas no imóvel, bem como não haverá qualquer direito de retenção destas;
- 4.1.15 Não poderá ceder, emprestar, locar no todo ou em parte, a área cedida nesta Cessão Administrativa de Uso, nem tampouco alterar a sua destinação;
- 4.1.16 Obter alvará de funcionamento junto à Administração Pública Municipal e deixar exposto no local;
- 4.1.17 Cumprir todas as demais obrigações e responsabilidades estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 44/2017;
- 4.1.18 Manter serviços de qualidade e preços subsidiados, isto é, não superior à média dos preços praticados para serviços/produtos de mesma natureza no comércio local, aferidos pela **CEDENTE**;
- 4.1.19 Informar a **CEDENTE** a lista dos seus empregados que estarão alocados na cantina;
- 4.1.20 As normas sindicais federais, estaduais e municipais de higiene e sanitária sobre o armazenamento, manutenção de fornecimento e alimentos, bebidas, etc. aplicar-se-ão na íntegra, sob responsabilidade única da **CESSIONÁRIA**;
- 4.1.21 Atender às questões de sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 4.1.22 A **CESSIONÁRIA** deverá manter, em local visível, uma tabela contendo os produtos oferecidos com seus respectivos preços.
- 4.1.23 A **CESSIONÁRIA** deverá disponibilizar mesas, cadeiras e/ou bancos para os usuários.
- 4.1.24 Seguir as normas e portarias do Ministério da Saúde relativas à vigilância sanitária.
- 4.1.25 Cuidar da guarda e segurança dos equipamentos, utensílios e estoque físico dos alimentos, ficando o **CEDENTE** isento de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.
- 4.1.26 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, o estatuto interno e as normas de segurança do **CEDENTE**.
- 4.1.27 Fica expressamente proibida, segundo a legislação em vigor a venda de bebidas alcoólicas e cigarros.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 4.1.28 É vedada a **CESSIONÁRIA** a sublocação total ou parcial da lanchonete.
- 4.1.29 Nem a **CESSIONÁRIA**, nem seus funcionários terão vínculo empregatício com o **CEDENTE**, sendo o arrendatário o único responsável em caso de questões trabalhistas com seus funcionários.
- 4.1.30 A **CESSIONÁRIA** deverá instalar, às suas expensas, em local predefinido em projeto, a placa/letreiro com nome e logomarca da **CESSIONÁRIA**, de acordo com layout aprovado pela INFRAESTRUTURA do **CEDENTE**.

**Parágrafo Primeiro - Quanto aos funcionários**

- I. Alocar o pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente cessão sob sua exclusiva responsabilidade, e ainda, fornecer a relação escrita deste pessoal, com seus nomes, respectivas funções e salários, sempre que solicitada pela Diretoria de Unidade do **CEDENTE**;
- II. Fornecer a todos os seus funcionários, inclusive proprietário, curso de capacitação a fim de melhor habilitá-los para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades da Lanchonete:
  - a. Apresentar para análise e aprovação da fiscalização da Diretoria de Unidade do **CEDENTE**, previamente à realização de cada curso de capacitação: o programa; o conteúdo; a carga horária; nome, função e o número de registro no Conselho Profissional da área de saúde ao qual pertencer o ministrante; local data e horário (que deverão ser agendados após a aprovação); lista de participantes (nome, unidade/órgão de lotação);
  - b. O curso de capacitação, em seu conteúdo, deverá abordar higiene pessoal, manipulação higiênica dos alimentos, contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos e boas práticas em serviços de alimentação;
  - c. A carga horária mínima do curso de capacitação não poderá ser menor que 08 (oito) horas;
  - d. Para ministrar o curso de capacitação, deverá ser contratada empresa conceituada em curso de capacitação de manipuladores de alimentos;
  - e. Fornecer à fiscalização da Diretoria de Unidade do **CEDENTE**, imediatamente após a realização do curso de capacitação, certificado emitido pela empresa ministrante, no qual deverá constar o nome completo de cada participante aprovado no curso de capacitação;
  - f. Os Certificados individuais de aprovação poderão ser fornecidos à Diretoria de Unidade do **CEDENTE**, caso sejam emitidos individualmente pela empresa ministrante;
  - g. A periodicidade do curso de capacitação dos funcionários será anual, devendo ocorrer dentro do primeiro semestre de cada ano. Essa periodicidade poderá ser alterada a critério da Diretoria de Unidade do **CEDENTE**.
- III. Alocar na Lanchonete pessoas que tenham feito exames médicos pré-admissionais emitidos a menos de 12 (doze) meses, apresentando os respectivos Atestados à Diretoria de Unidade do **CEDENTE**;
- IV. Disponibilizar à Diretoria de Unidade do **CEDENTE**, sempre que houver substituição de empregados em serviço nas instalações da Contratante, exames médicos do substituto, sempre que for solicitado;
- V. Manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;
- VI. Os balconistas devem estar com os cabelos presos, com touca ou gorro de amarrar ou quepe ou bibico. Esta norma se aplica também ao caixa, quando este localizar-se dentro da área de atendimento da Lanchonete;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- VII. Responsabilizar-se para que seus empregados zelem pela disciplina e organização no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos do **CEDENTE**;
- VIII. Alocar somente empregados que possuam Carteira de Trabalho assinada ou outro documento de vínculo, na forma da lei, e Atestado Médico fornecido por órgão competente;
- IX. Afastar, imediatamente, das dependências da Lanchonete, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada à **CEDENTE**, promovendo sua imediata substituição;
- X. Arcar com as despesas relativas a alimentação, transporte e assistência médica de pronto-socorro dos seus funcionários, respondendo ainda pelos tributos, pessoal e respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, cuidando de mantê-los rigorosamente em dia. São igualmente de sua responsabilidade as demais despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive uniforme.

**Parágrafo Segundo - Quanto às normas de higiene sanitária**

- I. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e organoléptica das refeições rápidas e dos alimentos;
- II. Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução – RDC nº 216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria n.º 1.428, de 26.11.93, (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;
- III. Manter, permanentemente, na Lanchonete, a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização, sempre que solicitados;
- IV. Fornecer as refeições rápidas e os lanches de acordo com o estabelecido no Termo de Cessão Administrativa de Uso e com as exigências da Administração do **CEDENTE**, seguindo rigorosamente as normas de nutrição e higiene;
- V. Utilizar no preparo e na distribuição alimentar:
  - a. Utensílios de aço inox ou de altileno;
  - b. Potes, copos descartáveis e canudinhos;
  - c. Xícaras para servir o café, se esterilizadas em equipamento próprio;
  - d. Recipientes encontrados na praça (post-mix, garrafas e latas entre outros), para servir os refrigerantes;
  - e. Guardanapos e palitos;
  - f. Os talheres para mesa deverão ser de aço inox, linha especial, tamanho grande;
  - g. Espátulas plásticas descartáveis para misturar açúcares, adoçantes, achocolatados, etc. aos líquidos.
- VI. Manter na Lanchonete formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, etc. Para isto é necessário adquirir termômetro para medição das temperaturas;
- VII. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:
  - a. Prazo de validade, etiquetamento;
  - b. Temperatura de acordo com o gênero;
  - c. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas, conforme suas características;
  - d. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- e. Recusa dos alimentos que estejam com prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
- VIII. Garantir a qualidade e a boa aceitação dos lanches, conforme especificado abaixo:
- a. Adquirir gêneros alimentícios e demais produtos, necessariamente, de empresas legalmente constituídas, tecnicamente qualificadas e aprovadas pelos órgãos públicos competentes;
  - b. Utilizar somente gêneros alimentícios de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e dentro dos padrões de higiene, contendo em seu rótulo o nome do fornecedor, origem, data de fabricação/produção e prazo de validade;
  - c. Servir somente vitaminas e sucos de frutas naturais preparados na hora;
  - d. Adquirir gêneros alimentícios selecionados de acordo com o rendimento e aceitação final;
  - e. Manter e somente receber alimentos acondicionados em embalagens apropriadas e guardá-los adequadamente;
  - f. Manter e somente receber gêneros cujas rotulagem e embalagem, transporte, produção, armazenamento, dentre outros, estejam de acordo com a Portaria n.º 1428, de 26.11.93 e com a RDC 216, de 15.09.04, ambas do Ministério da Saúde;
  - g. Desprezar, no mesmo dia, sobras de alimentos preparados, os quais ficaram expostos durante a distribuição das refeições rápidas.
- IX. Apresentar formulário para avaliação das toxinfecções alimentares e cálculo de índice de ataque para cada alimento específico, de acordo com a Portaria n.º 1428, de 26/11/93, do Ministério da Saúde, em caso de surto de toxinfecção.
- X. Coletar, diariamente, durante a distribuição alimentar, amostras de todas as preparações, obedecendo os seguintes critérios:
- a. O horário da coleta será estabelecido quando, aproximadamente, 60% (sessenta por cento) dos clientes já tiverem sido atendidos;
  - b. Deverão ser embaladas em sacos plásticos apropriados;
  - c. A quantidade de alimentos de cada amostra deverá ser no mínimo de 200gr;
  - d. Manter as amostras etiquetadas adequadamente, sob refrigeração em temperatura máxima de 5° C por 72 horas.
- XI. Retirar da Lanchonete, todo alimento ou bebida que for considerado impróprio para o consumo, respondendo pelos danos causados aos usuários, em conformidade com a legislação em vigor. Todo gênero ou produto impugnado será embalado e lacrado na presença da Diretoria de Unidade do **CEDENTE** e do representante da **CESSIONÁRIA** e, quando já preparado, deverá ser retirado, imediatamente, da Lanchonete, após a constatação da irregularidade e na presença da Diretoria de Unidade do **CEDENTE**.
- XII. Arcar com os prejuízos sofridos pelo **CEDENTE** ou pelos usuários da Lanchonete, em virtude de distúrbios orgânicos, comprovados por exames médicos, causados, em mais de 3% (três por cento) dos usuários que tenham se alimentado do mesmo lanche;
- XIII. Proibir o fumo, quaisquer que sejam suas formas nas dependências da Lanchonete;
- XIV. Proibir o trânsito de pessoas estranhas nas áreas de produção e corredores de acesso. Toda pessoa que não pertencer ao setor de produção, seja funcionário de outras áreas da empresa, fornecedor ou visitante, deverá se ajustar às normas, usando adequadamente o jaleco e proteção total dos cabelos;
- XV. Proibir a permanência de funcionários nas áreas de produção com qualquer doença infecto-contagiosa, cortes, queimaduras, erupções da pele, diarreia;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- XVI. Providenciar o imediato afastamento dos serviços de manipulação de alimentos, funcionários com curativos, bandagens e/ou luvas ou dedeiras;
- XVII. Proibir o trânsito de animais nas áreas de produção e corredores de acesso;
- XVIII. O(a) funcionário(a) do caixa:
- a. Deverá usar uniforme em cor diferente, preferencialmente, na cor clara;
  - b. Não poderá preparar nem servir alimentos;
  - c. Não poderá transitar nas dependências da cozinha nem na área interna do balcão de atendimento ao cliente;
  - d. Não poderá manipular objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.
- XIX. Permitir e arcar com os custos da realização de análises microbiológicas e físico-químicas de água, gêneros, alimentos, equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho e mãos dos manipuladores, que se dará da seguinte maneira:
- a. Os serviços serão contatados e solicitados pela própria Diretoria de Unidade do **CEDENTE** junto às empresas comprovadamente qualificadas, a fim de manter, permanentemente, controle das condições higiênico-sanitárias em que se desenvolvem as atividades de rotina;
  - b. As análises microbiológicas e físico-químicas serão solicitadas a qualquer momento, pela Diretoria de Unidade do **CEDENTE**, diretamente à empresa responsável pela realização das análises, a qual será escolhida de acordo com sua qualificação;
  - c. O **CEDENTE** não estará obrigado a agendar as datas da realização das análises com a **CESSIONÁRIA** que não poderá negar o acesso dos técnicos no estabelecimento;
  - d. A **CESSIONÁRIA** será a responsável pelo pagamento do ônus advindo da realização das análises;
  - e. A periodicidade da realização das análises será semestral ou em período menor a critério da Diretoria de Unidade do **CEDENTE**;
  - f. O resultado das análises microbiológicas e físico-químicas será entregue pela empresa responsável pela realização das mesmas, diretamente à Diretoria de Unidade do **CEDENTE**, que dará ciência do resultado à **CESSIONÁRIA**;
  - g. O pagamento deverá ser realizado imediatamente após a efetivação das análises à empresa responsável pela realização das mesmas;
  - h. A empresa responsável pela realização das análises enviará os resultados à Diretoria de Unidade do **CEDENTE**, após o pagamento pela **CESSIONÁRIA**;

**Parágrafo Terceiro - Quanto às análises microbiológicas**

- I. As análises microbiológicas deverão ser realizadas da seguinte forma:
- a. Carnes frescas:
    - a.1) pesquisa de staphylococcus aureus;
    - a.2) pesquisa de salmonella;
  - b. Carnes processadas:
    - b.1) contagem de coliformes fecais;
    - b.2) pesquisa de staphylococcus aureus;
    - b.3) pesquisa de salmonella;
    - b.4) contagem de clostridio sulfito redutores;
  - c. Saladas, maionese e molhos:





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- c.1) contagem de staphylococcus aureus;
- c.2) pesquisa de salmonella;
- c.3) contagem de coliformes fecais;
- c.4) contagem de fungos e leveduras;
  
- d. Doces:
  - d.1) contagem de staphylococcus aureus;
  - d.2) contagem de coliformes fecais;
  - d.3) pesquisa de salmonella;
  - d.4) contagem de fungos e leveduras;
  
- e. Arroz, feijão, macarrão etc.:
  - e.1) contagem de staphylococcus aureus;
  - e.2) pesquisa de salmonella;
  - e.3) contagem de bacillus aureus;
  
- f. Sucos, leite e água:
  - f.1) contagem de coliformes fecais ou número mais provável;
  - f.2) contagem de fungos e leveduras;
  
- g. Equipamentos e utensílios:
  - g.1) controle de higiene de superfícies (SWABS e contagem global de mesófilos e coliformes);
  
- h. Ambiente:
  - h.1) controle de higiene ambiental (contagem global de mesófilos e staphylococcus aureus);
  
- II. Promover, às suas custas, exames médicos pré-admissionais, periódicos (anual) dos empregados envolvidos nos trabalhos, sendo facultado à Diretoria de Unidade do **CEDENTE** solicitar, sempre que julgar necessário, os respectivos atestados em comprovação do cumprimento das exigências;
  - a. Os exames são: hemograma completo, VDRL, fezes parasitológico, urina rotina, coprocultura, secreção da orofaringe e quando solicitado pela Diretoria de Unidade do **CEDENTE**, micótico de unha e outros.
  - b. Os exames deverão ser realizados por profissionais ou clínicas conceituadas e apresentados para avaliação pela Diretoria de Unidade do **CEDENTE**.
  
- III. Disponibilizar no lavatório da Lanchonete, sabonete bactericida e álcool 70% em saboneteiras dosadoras, para lavagem e desinfecção de mãos, toalha de papel interfolhas branca e suporte de toalha de papel.

**Parágrafo Quarto - Quanto ao cardápio**

- I - Manter em estoque, no mínimo, os alimentos relacionados na tabela abaixo. No entanto, será lícito a Diretoria de Unidade do **CEDENTE** solicitar à **CESSIONÁRIA** a comercialização de outros produtos:

Produto	Variações	Descrição / Sugestões	Quantidade mínima das porções
Biscoitos	1 Tipo	Sugestão de Sabores : Queijo, polvilho, nata, leite condensado e cream cracker.	Pacotes



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

Bolo Simples	1 Tipo	Sem recheio e cobertura. Sabores variados.	Fatia 100g
Bolo Confeitado	1 Tipo	Com recheio e cobertura. Sabores variados.	Fatia 100g
Sanduíches	1 Tipo	Natural (feito com pão integral)	120 g
	1 Tipo	Misto Quente.	150 g
	1 Tipo	Preparado com variações de recheio. Sugestão de pães: pão de forma, francês e hambúrguer. Sugestão de Recheios: frango desfiado, atum, ricota, queijo branco, peito de peru, verduras e legumes diversos.	120 g
Salgado Assado	2 Tipos	Esfirras, empadas, folhados, hambúrguer assado, pastel, tortinhas e pizza (todos com recheios diversos) entre outros.	100 g
Salgado Frito	2 Tipos	Coxinha, quibe, rissole, pastel e enroladinho (todos com recheios diversos)	100 g
Pão de Queijo	1 Tipo	Sem recheio.	75 g
	1 Tipo	Com recheio. Sugestão de recheio: frango, calabresa, catupiry, carne bovina ou suína, lingüiça e outros.	150 g
Pão com Manteiga	1 Tipo	Pão francês ou pão doce.	60 g
Torta	1 Tipo	Torta de pão de forma, frango e palmito e outros sabores.	120 g
Frutas	1 Tipo	Frutas inteiras.	
	1 Tipo	Salada de frutas.	120 g
iogurte	2 Tipos	Potes individuais em sabores diversos. Sendo obrigatório uma opção ligh.	unidade
Suco de Poupá	2 Tipos	Sabores diversos com leite e água.	300 ml
Suco Natural	1 Tipo	Sabores diversos.	300 ml
Suco em Caixinha	3 Tipos	Vários sabores. Deverá ter uma opção ligh e uma opção diet.	200 ml
Suco em lata	3 Tipos	Vários sabores. Deverá ter uma opção ligh e uma opção diet.	335 ml
Vitamina de Frutas	1 Tipo	Com leite integral ou desnatado em sabores diversos.	400 ml
Leite Puro	2 Tipos	Leite integral e leite desnatado.	300 ml
Leite com AChocolatado	1 Tipo	Leite integral ou leite desnatado.	300 ml
Leite com Café	1 Tipo	Leite integral ou leite desnatado.	300 ml
Chá (sachê)	1 Tipo	Sabores diversos.	150 ml
Café	1 Tipo	Café simples com ou sem açúcar	80 ml e 160 ml
Refrigerante	5 Tipos	Em lata ou garrafa. Além das opções tradicionais, deverá ter uma opção light e uma opção diet.	unidade
Água Mineral	1 Tipo	Garrafa ou copo. Sem gás e com gás.	unidade
Doces industrializados	3 Tipos	Sugestão: Pé de moleque, cocada, doce de leite, balas, bombons, etc.	unidade
Doces simples	1 Tipo	Sugestão: gelatina diversos sabores, frutas em caldas e etc.	unidade
Doces elaborados	2 Tipos	Sugestão: Tortas doces, pudins, pavês, mousses, palha italiana e etc.	unidade
Picolés	3 Tipos	Sabores diversos	unidade
Sorvetes	3 Tipos	Sabores diversos	unidade
Barras de Cereal	2 Tipos	Sabores diversos. Deverá ter uma opção light.	unidade



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- a) Manter o cumprimento do cardápio de refeições rápidas/lanches estabelecido neste instrumento, atendendo aos clientes com respeito, polidez, satisfação e rapidez.
- b) A composição mínima alimentar, diária, para fornecimento de refeições rápidas será a seguinte:
  - I) Batata Recheada
    - a. Molho à bolonhesa
    - b. Molho branco com frango
    - c. Molho branco com frango e catupiry
    - d. Molho de frango com molho vermelho
    - e. Molho com creme de queijo
    - f. Molho de calabresa
  - II) Espaguete:
    - a. Molho à bolonhesa
    - b. Molho branco com frango
    - c. Molho de tomate com frango
    - d. Molho com creme de queijo
    - e. Molho com creme de calabresa
  - III) Pizza (mini, média, grande):
    - a. à Moda
    - b. Calabresa
    - c. Frango c/ catupiry
    - d. Muçarela
    - e. Presunto
  - IV) Caldos quentes de mandioca, feijão, verde etc., servir no horário noturno, principalmente no período de inverno.

II- Afixar em local visível o cardápio das refeições rápidas, com boa apresentação: digitado ou datilografado em papel ofício, letras em caixa alta (maiúsculas) ou em letra de forma legível.

**Parágrafo Quinto - Quanto ao detalhamento das refeições**

- I. Adquirir gêneros de 1ª (primeira) qualidade, com prazos de validade evidentes, não sendo permitida a utilização de enlatados com as embalagens amassadas, danificadas ou estufadas, obedecendo ao seguinte:
  - a. As carnes devem conter, obrigatoriamente, o carimbo do SIF ou DIPOA;
  - b. O macarrão deverá conter ovos em sua composição;
  - c. Disponibilizar azeite de oliva para salada, não sendo permitido azeite composto;
  - d. Utilizar óleo de milho, de arroz, de girassol ou de soja, todos de boa qualidade, refinados, sem colesterol, rico em polinsaturado e com alta pureza;
  - e. Utilizar sucos concentrados de polpa de fruta de boa qualidade;
  - f. Utilizar ovos tipo extra;
  - g. Utilizar leite tipo A ou B;
  - h. Utilizar café em pó - certificado de pureza ABIC;
  - i. Utilizar açúcar cristal especial extra.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

**Parágrafo Sexto - Quanto à limpeza e higienização**

I - Manter todas as áreas de ocupação externas e internas como: pisos, mesas, cadeiras, vidros/esquadrias, luminárias, balcões de distribuição, equipamentos, utensílios, vasilhames da Lanchonete em perfeitas condições de limpeza e higienização eficientes e adequadas, sendo obrigatório preservar os mesmos em perfeita higiene, removendo restos de alimentos em recipientes próprios. Para tanto, deverá atender às seguintes especificações mínimas de serviços:

a) Limpeza e Conservação diária:

- a.1) varrição de áreas de ocupação externas e internas, como: área de atendimento aos clientes;
- a.2) lavagem de pisos das áreas de ocupação (externas e internas), utensílios e equipamentos;
- a.3) limpeza constante da área de atendimento aos clientes, para que este permaneça livre de resíduos de alimentos;
- a.4) limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;
- a.5) remoção freqüente e diária e acondicionamento apropriado de todo lixo da lanchonete, realizando a coleta seletiva conforme solicitada pela Unidade;
- a.6) limpeza e sanitização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo.

b) Limpeza semanal – faxina geral:

- b.1) lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, câmaras, freezers, equipamentos etc.

c) A limpeza do sistema de exaustão, ventiladores etc. deverá ser feita quinzenalmente;

d) A limpeza completa do sistema de exaustão, inclusive tubulação, deverá ocorrer no mínimo de 6 em 6 meses, por empresa especializada;

e) Caso se faça necessário, por identificação da **CESSIONÁRIA** ou da Administração do **CEDENTE**, deverão ser realizados outros serviços para garantir a perfeita higienização.

f) Proibir que se varram a seco as áreas de produção e processamento, assim como o uso de esponja e/ou palha de aço, sendo recomendado o uso de esponjas de fibras.

g) Fornecer, por sua conta, todo o material necessário à limpeza e higienização dos utensílios, dos locais onde serão executados os serviços;

h) Utilizar produtos e materiais para obtenção de limpeza e higienização adequadas, quais sejam: detergente concentrado neutro; desincrustante para gorduras carbonizadas; detergentes; hipoclorito de sódio para desinfecção de bancadas, equipamentos e utensílios; sanitizante para mãos; água sanitária; sapólio; toalha de papel interfolhas branca; baldes; pás; rodos; vassouras; panos de cozinha; panos de chão; flanelas; palhas de aço; escadas; desentupidores; cestas; sabão em pó; álcool 70%; sacos para lixo; outros que se fizerem necessários;

i) Adquirir os produtos de limpeza e higienização de fornecedores idôneos, constando ficha técnica com indicações de uso, diluições, características físico-químicas, embalagens, responsável técnico e registro no Ministério da Saúde, conforme Portaria nº1.428, de 26/11/93 e RDC 216 de 15/09/04, ambas do Ministério da Saúde;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- j) Adquirir produtos de limpeza e higienização de primeira qualidade e biodegradáveis. A eficiência dos produtos poderá ser testada através de teste laboratorial, quando houver necessidade, conforme padrões definidos pela fiscalização do **CEDENTE** ou por iniciativa da própria **CESSIONÁRIA**. O teste levará em consideração aspectos de rendimento e qualidade, verificando outras características como: produto atóxico, não-poluente e não-corrosivo, ação rápida, fácil enxágüe etc;
- k) Responsabilizar-se pelo controle e destinação ambiental dos resíduos da Lanchonete, de acordo com a legislação vigente:
  - a) Instruir os empregados acerca da forma de coleta do lixo, de acordo com o estabelecido nos Planos de Gerenciamento de Resíduos da Unidade;
  - b) Os resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos deverão ser controlados pela **CESSIONÁRIA**, sendo de sua inteira responsabilidade o seu transporte e destinação.

**Parágrafo Sétimo - Quanto ao controle de pragas e roedores**

- I. Manter um programa de desinsetização e desratização periódica, com frequência trimestral ou de acordo com a necessidade local, informando à Administração do **CEDENTE** sempre que realizado;
- II. Responsabilizar-se pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando a higienização do espaço e a retirada de alimentos, utensílios etc., facilitando assim a eficácia do procedimento e eliminando os riscos à saúde dos clientes;
- III. Exigir das empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização:
  - a) Que apresente alvará de funcionamento expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária;
  - b) Que comprove o registro em um dos Conselhos Regionais – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), Conselho Regional de Biologia (CRBio), Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), Conselho Regional de Farmácia (CRF), Conselho Regional de Química (CRQ) etc.;
  - c) Que apresente informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local;
  - d) Que os responsáveis pela aplicação destes inseticidas usem uniformes e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), de acordo com a legislação em vigor.

**Parágrafo Oitavo - Quanto às normas de segurança no trabalho**

- I. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22/12/77; Portaria n.º 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/88 e suas NR's – Normas Regulamentadoras, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços;
- II. Recolher regularmente os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados.

**Parágrafo Nono - Quanto às instalações físicas e seu ônus**

- I. Arcar com as despesas referentes ao consumo de gás, telefone, energia elétrica e água.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- II. Responsabilizar-se pelo pagamento do IPTU, se tal tributo vier a ser imputado à área da Lanchonete pela Prefeitura de Timóteo. A **CESSIONÁRIA** promoverá, em guia de recolhimento específica, o ressarcimento à Administração do campus Timóteo da **CEDENTE**, caso a guia de cobrança venha nominal a esta;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de recolhimento de lixo, se tal tributo vier a ser imputado à Lanchonete, mediante cálculo elaborado e oportunamente informado à **CESSIONÁRIA**. A **CESSIONÁRIA** promoverá, em guia de recolhimento específica, o ressarcimento ao **CEENTE**;
- IV. O consumo mensal de energia poderá ser medido ou estimado;
- V. O valor estipulado pelo consumo de água estimado na Lanchonete o Campus Timóteo será estimado conforme rateio da área construída, com base no valor estabelecido pela CEMIG para o custeio do metro quadrado;
- VI. Qualquer alteração, modificação, acréscimo, redução ou reforma da Lanchonete, somente poderão ser realizadas mediante elaboração de projetos técnicos, devidamente analisados pela Administração do campus Timóteo da **CEDENTE**. As despesas com tais obras e/ou serviços correrão por conta e responsabilidade da **CESSIONÁRIA**, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e/ou retenção. Toda e qualquer obra na Lanchonete, mesmo a título de benfeitorias, e instalações de qualquer espécie ou natureza (úteis, necessárias, voluptuárias) serão incorporadas ao patrimônio do **CEDENTE**. Entretanto, se o **CEDENTE** entender conveniente, as benfeitorias eventualmente realizadas deverão ser desfeitas, mesmo que autorizadas pela Administração do **CEDENTE**, devendo, assim, a área disponibilizada para a lanchonete ser devolvida pela **CESSIONÁRIA** nas mesmas condições em que foi entregue;
- VII. Instalar, às suas expensas, na área externa da Lanchonete, ou seja, em espaço diferenciado daquele onde é feito o atendimento ao usuário (balcão), estrutura que possibilite o funcionamento do caixa. Tal estrutura visa garantir o cumprimento das especificações deste projeto básico.
- VIII. Responsabilizar-se-á pelas redes de instalações internas (elétrica, hidráulica e gás se houver) da Lanchonete, devendo, mantê-las em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo, para isso:
  - a) Manter os equipamentos acoplados aos pontos atualmente existentes na Lanchonete;
  - b) Comunicar por escrito à Administração do **CEDENTE** qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
  - c) Providenciar, imediatamente, o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra nova, em caso de danos ou avarias ou prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.
- IX. Toda manutenção efetuada nas instalações, preventiva ou corretiva, no âmbito da Lanchonete, será de responsabilidade e ônus da **CESSIONÁRIA**;
- X. Apresentar a relação dos equipamentos que serão utilizados na Lanchonete, com discriminação de potências para avaliação e aprovação da Administração do **CEDENTE**:
  - a) Esta verificação tem o objetivo de se evitar danos nas instalações elétricas ou no quadro disjuntor do prédio.
- XI. Acréscimos de cargas elétricas para redes de instalação deverão ser devidamente analisados pela Administração do **CEDENTE**;
- XII. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças necessárias para o funcionamento das atividades objeto do presente Termo de Cessão Administrativa de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

Uso: recolher todos os impostos, taxas, contribuições e demais tributos que vierem a incidir sobre o imóvel em decorrência das atividades realizadas durante toda a vigência deste Termo de Cessão Administrativa de Uso.

**Parágrafo Décimo - Quanto aos Bens, Equipamentos e Utensílios**

- I. Prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios (mesas, fogões, fornos, balcões, refrigeradores, colher de arroz, concha, escumadeira, pegadores, pinças, facas diversas, espátulas, aranhas, abridor de latas, coador para máquina de café, caixas monoblocos brancas, caixas vazadas brancas, lixeiras com tampas acionadas por pedal com capacidade para 100 litros, recipientes plásticos com tampa de 100 litros para arroz e feijão selecionados e reposição de garrafas de café e chá, talheres e outros), porventura inexistentes na Lanchonete;
- II. Responsabilizar-se para que os materiais e utensílios utilizados sejam resistentes e de qualidade comprovada, podendo o **CEDENTE** recusar aqueles que não se adequarem às especificações, não sendo permitido o uso de utensílios e de vasilhames com cabo em madeira;
- III. Manter utensílios em quantidades compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento, sendo expressamente vedada a reutilização de qualquer produto descartável, como potes, copos, espátulas, etc;
- IV. Fornecer lixeiras com tampa móvel, acionada por pedal, com capacidade para 100 litros, com sacos plásticos no interior, para toda área da Lanchonete, de acordo com as normas de coleta seletiva, se exigida pela Unidade;
- V. Identificar todos os equipamentos de propriedade da **CESSIONÁRIA** de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CEDENTE**;
- VI. Responsabilizar-se-á pelos móveis e pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas, bem como outros consertos de todos os equipamentos e acessórios a ele disponibilizados, devendo mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo, para isso:
  - a) Comunicar por escrito à Administração do **CEDENTE** qualquer dano ou avaria aos bens, ficando obrigada ao ressarcimento dos bens ou mesmo a substituição por outro novo, em caso de danos irreparáveis, causados, inclusive por seus empregados no desempenho das tarefas;
  - b) Providenciar, imediatamente, o reparo dos bens ou mesmo a substituição por outro novo, em caso de danos ou avarias ou prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas;
  - c) Providenciar a manutenção dos equipamentos e/ou móveis de propriedade do **CEDENTE**.
- VII. Elaborar cronograma mensal de manutenção preventiva por tipo de equipamento;
- VIII. Utilizar Nota de Movimentação de Material sempre que os bens patrimoniais disponibilizados pelo **CEDENTE** forem movimentados para outro local.
- IX. Repor em até 15 (quinze) dias antes do término do Termo de Cessão de Administrativa de Uso, os bens que estiverem em quantidades e condições inferiores aos entregues pelo **CEDENTE** no início da vigência do Termo de Cessão Administrativa de Uso, e promover, neste mesmo prazo, o conserto de móveis, equipamentos e instalações que estiverem danificados, colocando-os em plenas condições de uso. Para avaliação dos bens, serão tomados como referência o número e o padrão dos materiais/equipamentos entregues no início do Termo de Cessão Administrativa de Uso.
- X. Seguir, no caso de reposição e acréscimos, os materiais e equipamentos dos mesmos padrões, marcas, características físicas e etc. dos anteriormente existentes. A



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

aquisição será comprovada, à Diretoria de Unidade do **CEDENTE**, através de cópia da Nota Fiscal de compra.

**Parágrafo Décimo Primeiro - Quanto às normas gerais**

- I. Dar início às suas atividades no prazo estipulado pela Administração do **CEDENTE** fixado no documento denominado “**Ordem de Ocupação**”;
- II. Cumprir, rigorosamente, o horário de funcionamento da Lanchonete estabelecido no Termo de Cessão de Administrativa de Uso;
- III. Atender a Administração **CEDENTE** com presteza nos prazos estipulados pela Fiscalização desta no que diz respeito as solicitações que se relacionem com o objeto deste Instrumento;
- IV. Fornecer, sempre que solicitado pela Administração do **CEDENTE**, amostras de refeições e demais produtos comercializados pela **CESSIONÁRIA** para a realização de testes a fim de avaliar as seguintes propriedades organolépticas:
  - a) Discriminatórios (diferenças entre marcas);
  - b) Afetivos (aceitação e preferência);
  - c) Descritivos (qualificam e quantificam os atributos sensoriais);
  - d) Qualidade (obter o grau de proximidade da amostra teste com o padrão);
  - e) As características sensoriais a serem analisadas são: aparência, coloração, textura, consistência e sabor.
- V. Proibir a utilização de caixas, utensílios e outros materiais em madeira na Lanchonete;
- VI. Entregar relatório com a quantidade de refeições/lanches servidos, caso a Administração do **CEDENTE** o solicite;
- VII. Fornecer sempre que for solicitado, a comprovação do faturamento mensal, trimestral, semestral e/ou anual da Lanchonete, para verificação da composição dos custos;
- VIII. Promover campanhas educativas na Lanchonete, em comum acordo com a Administração do **CEDENTE**, sendo que estas campanhas deverão ser direcionadas para temas sobre educação alimentar e correlatos, tais como: saúde, higiene, desperdícios etc;
- IX. Fornecer e manter, no local dos serviços, a caixa de sugestão em material acrílico branco transparente, com suporte lateral para papel e caneta, sendo esta devidamente lacrada com cadeado, o qual será fornecido e controlado pela Administração do **CEDENTE**, sendo a única responsável pela abertura para a retirada do conteúdo;
- X. Realizar, e publicar quando for solicitada pela Administração do **CEDENTE** a pesquisa de opinião quanto aos serviços prestados;
- XI. Observar o Código de Defesa do Consumidor;
- XII. Proceder a retirada, por sua conta, dos gêneros e materiais de sua propriedade, após o término do Termo de Cessão Administrativa de Uso, de acordo com o prazo que lhe for concedido pelo **CEDENTE**, findo o qual o **CEDENTE** poderá promover tal retirada como melhor lhe convier, debitando à **CESSIONÁRIA** as despesas decorrentes;
- XIII. Cuidar da guarda e segurança dos equipamentos, utensílios e estoque físico dos alimentos, ficando o **CEDENTE** isento de qualquer responsabilidade em caso de sinistros;
- XIV. Expor a tabela em local visível contendo os produtos e preços dos produtos oferecidos;
- XV. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, o estatuto interno e as normas de segurança do **CEDENTE**.

**CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CEDENTE :**

**5.1 Caberá a CEDENTE:**

MINUTA 114/2017 - Termo de Cessão Administrativa de Uso nº XXX/2017  
Processo Nº: 23062.007100/2017-94  
Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Superintendência de Convênios e Contratos – Walquíria Corrêa





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 5.1.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Termo de Cessão Administrativa de Uso por meio de representante especialmente designado, conforme os termos deste instrumento;
- 5.1.2 Permitir o livre acesso dos empregados da **CESSIONÁRIA** para a exploração da cantina/lanchonete;
- 5.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CESSIONÁRIA**;
- 5.1.4 Comunicar oficialmente a **CESSIONÁRIA** quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

**Parágrafo Primeiro - Quanto às instalações físicas**

- I. Expedir “Ordem de Ocupação” da área da Lanchonete, fixando neste documento o prazo máximo para início das atividades;
- II. Entregar a área física da Lanchonete à **CESSIONÁRIA**, após avaliação das instalações existentes por um técnico ou engenheiro do **CEDENTE**;
- III. Disponibilizar a área geral da lanchonete;
- IV. Disponibilizar rede elétrica;
- V. Disponibilizar pontos de água e energia elétrica, não se responsabilizando, porém, por quaisquer conseqüências decorrentes de interrupções no fornecimento provocados pelos fornecedores.

**Parágrafo Segundo - Quanto aos bens patrimoniais**

- I. O **CEDENTE** poderá conceder à **CESSIONÁRIA**, mediante inventário, o direito ao uso dos móveis, equipamentos e máquinas porventura existentes na Lanchonete;

**Parágrafo Terceiro - Quanto à fiscalização**

- I. A fiscalização patrimonial e de pagamento de encargos financeiros: aluguel, água, luz, telefone, etc. será feita pela Diretoria de Unidade da **CEDENTE** ou por quem ela determinar;
- II. A fiscalização técnica será exercida por meio da Diretoria de Unidade da **CEDENTE** ou por prepostos designados, aos quais competirá o acompanhamento, fiscalização e aferição sobre os serviços objeto desta CESSÃO, que, dentre outras atribuições, terá poderes para estabelecer os controles necessários sobre os itens:

**1. Alimentos/Cardápio**

- a) Aprovar a relação de produtos a serem comercializados, podendo introduzir as modificações que se evidenciarem convenientes, observando o padrão de qualidade;
- b) Acompanhar a elaboração dos alimentos, exigindo da **CESSIONÁRIA** a correção na execução dos serviços, com base nos preceitos de qualidade, presteza e higiene;
- c) Fiscalizar a distribuição dos alimentos e lanches, visando o atendimento, a todos os usuários com correção, satisfação e cortesia;
- d) Impugnar os gêneros, condimentos e demais ingredientes utilizados no preparo das refeições/ lanches, quando de qualidade inferior ou em mau estado, bem como controlar a qualidade dos alimentos e lanches;
- e) Verificar a assepsia dos equipamentos, dos utensílios e vasilhames, bem como a higiene das instalações, (almoxarifado, banheiros, etc.) e equipamentos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- f) Exigir, quando julgar necessária, a apresentação de laudos de análises bromatológicas, microbiológicas e físico-químicas dos produtos, dos gêneros e dos manipuladores, podendo rejeitar fornecedores da **CESSIONÁRIA**;
- g) Proceder, após recebimento do laudo e quando lhe convier, nova análise bromatológica, microbiológica e físico-química em laboratório de sua escolha, a fim de comprovar a qualidade dos produtos, dos gêneros e dos manipuladores utilizados, com despesa por conta da **CESSIONÁRIA**.

## 2. Funcionários

- a) Exigir a apresentação dos Atestados de Saúde dos empregados da **CESSIONÁRIA** que deverão ser renovados anualmente. Se tais atestados demonstrarem que algum funcionário não está apto física e/ou mentalmente para o exercício de suas funções no fornecimento de alimentos, a Secretaria de Vigilância Pública Sanitária será acionada pela Administração do **CEDENTE**. Poderá, ainda, exigir, sempre que julgar necessário, outros exames de saúde;
- b) Solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da **CESSIONÁRIA**, inclusive dos que embaraçarem ou dificultarem sua ação, fiscalização, ou cuja permanência seja considerada inconveniente;
- c) Exigir a apresentação das Carteiras de Trabalho ou outro documento de vínculo, na forma da lei, e os exames médicos de acordo com a legislação em vigor, bem como o uso obrigatório do uniforme estabelecido para o serviço;
- d) Exigir a alteração do número mínimo de funcionários, em função do volume de serviço sem que haja alteração do preço dos serviços.

## 3. Cumprimento contratual

- a) Notificar, por escrito, a **CESSIONÁRIA**, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Termo de Cessão Administrativa de Uso, solicitando providências para regularização das mesmas;
- b) O **CEDENTE** disporá para relatar eventuais irregularidades cometidas pela **CESSIONÁRIA** no cumprimento deste Termo de Cessão Administrativa de Uso do seguinte instrumento: "Relatório de Inspeção" onde serão relatadas as irregularidades cometidas e procedimentos adequados a serem adotados, contendo prazo para as devidas providências.

## **CLÁUSULA SEXTA: DA RELAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS**

- 6.1. No início e término da execução do Termo de Cessão Administrativa de Uso, as partes conferirão as relações de bens patrimoniais, bem como as suas condições de uso, assinando, após a conferência, termo de verificação.
- 6.2. O **CEDENTE** poderá, sempre que lhe convier, realizar inventários patrimoniais dos bens alocados, devendo a **CESSIONÁRIA** facilitar este trabalho, disponibilizando, inclusive, pessoal para acompanhamento.
- 6.3. O **CEDENTE** entregará à **CESSIONÁRIA**, ao final do Termo de Cessão Administrativa de Uso, Termo de Recebimento do Imóvel, mediante recibo, após realização de vistoria, desde que constatado que o imóvel esteja limpo, desimpedido, com todos os débitos pagos e que esteja nas mesmas condições em que foi entregue à **CESSIONÁRIA** no início da contratação. Se for o caso, o **CEDENTE** receberá o imóvel, consignando no Termo de Recebimento as irregularidades constatadas. A simples entrega das chaves ao **CEDENTE**, em juízo ou fora dele, não importará no fim das obrigações da **CESSIONÁRIA**.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DA REALIZAÇÃO DE BENFEITORIAS**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 7.1 O **CESSIONÁRIO** renuncia neste termo, expressamente, ao direito de indenização e retenção pelas benfeitorias realizadas, sejam elas voluntárias, úteis ou necessárias.

**CLÁUSULA OITAVA: DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

- 8.1 O valor mensal devido para cessão remunerada da área destinada à instalação de lanchonete no Campus Timóteo do CEFET-MG é de **R\$ XXXXXX** (XXXXXXXXXXXX) mensais, **sem incluir despesas** com água e energia elétrica.

8.2 Em relação à tarifa de energia elétrica, o valor a ser pago será calculado de acordo com o consumo do quilowatt estipulado pelas concessionárias de serviço público local. Caberá ao **CEDENTE** adquirir e instalar o medidor de energia elétrica necessário para o funcionamento da **CESSIONÁRIA**. O valor referente ao consumo de energia elétrica será aferido pelo fiscal do contrato via medidor de energia independente, instalado no espaço destinado ao funcionamento do serviço da lanchonete.

- 8.3 Em relação ao valor referente à tarifa de água, a ser ressarcido ao **CEDENTE**, o valor mínimo a ser pago é estimado em **R\$ 56,43 (Cinquenta e seis reais e quarenta e três centavos)** pago conforme a área, com base no valor estabelecido pela COPASA para o custeio do metro quadrado, que deverá ser efetuado através de GRU retirada do site do CEFET-MG. O valor mínimo estimado poderá ser revisado pela **CEDENTE**, proporcionalmente ao eventual aumento do gasto por metro quadrado da Unidade Timóteo.

- 8.4 As mensalidades vencem no último dia de cada mês e a **CESSIONÁRIA** deverá recolher, a título de contraprestação, a mensalidade e o ressarcimento estipulados nos itens 8.1, 8.2 e 8.3, respectivamente, desta Cláusula até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da mensalidade:

- 8.4.1 Para fins de pagamento da Cessão Administrativa de Uso do espaço cedido, a **CESSIONÁRIA** efetuará o crédito via Guia de Recolhimento da União (GRU), acessando a página eletrônica do CEFET-MG, (<http://www.cefetmg.br/>) clicando no menu “Serviços → Emissão de GRU”, preenchendo os campos conforme exemplo que segue:

**CPF/CNPJ do Contribuinte:** XXXXXXXXXXXXX  
**Nome Contribuinte:** XXXXXXXXXXX  
**Unidade:** Campus Timóteo  
**Tipo de Pagamento GRU:** (121 – Arrendamento Cantina).  
**Valor:** XXXXXXXXXXX  
**Data de Vencimento:** XX/XX/XXXX

- 8.4.2. Para fins de pagamento do ressarcimento de energia elétrica, a **CESSIONÁRIA** efetuará o crédito via Guia de Recolhimento da União (GRU), acessando a página eletrônica do CEFET-MG, (<http://www.cefetmg.br/>) clicando no menu “Serviços → Emissão de GRU”, preenchendo os campos conforme exemplo que segue:

**CPF/CNPJ do Contribuinte:** XXXXXXXXXXXXX  
**Nome Contribuinte:** XXXXXXXXXXX  
**Unidade:** Campus Timóteo  
**Tipo de Pagamento GRU:** 322- STN Restituições/Ressarcimentos-F.112  
**Valor:** XXXXXXXXXXX  
**Data de Vencimento:** XX/XX/XXXX



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 8.4.3. Para fins de pagamento do ressarcimento de água, a **CESSIONÁRIA** efetuará o crédito via Guia de Recolhimento da União (GRU), acessando a página eletrônica do CEFET-MG, (<http://www.cefetmg.br/>) clicando no menu “Serviços → Emissão de GRU”, preenchendo os campos conforme exemplo que segue:

**CPF/CNPJ do Contribuinte:** XXXXXXXXXXXXX

**Nome Contribuinte:** XXXXXXXXXXX

**Unidade:** Campus Timóteo

**Tipo de Pagamento GRU:** 322- STN Restituições/Ressarcimentos-F.112

**Valor:** XXXXXXXXXXX

**Data de Vencimento:** XX/XX/XXXX

- 8.4.4. Os custos inerentes ao consumo de água e de energia elétrica, deverão ser ressarcidos na forma e no prazo dos itens anteriores pela **CESSIONÁRIA** e poderão sofrer reajuste de acordo com os documentos que forem autorizados pela política governamental dos setores.
- 8.5. A **CESSIONÁRIA** deverá enviar, sempre que solicitada cópia dos comprovantes de pagamento à Diretoria de Unidade do **CEDENTE**.
- 8.6. O pagamento fora do prazo implicará em multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado da mensalidade a ser aplicada pro-rata-die.
- 8.7. A ocorrência de atraso no pagamento da remuneração mensal por mais de 30 (trinta) dias ou, ainda, a ocorrência de 03 (três) atrasos de pagamento no ano (consecutivos ou não), mesmo que por prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá implicar na rescisão do Termo de Cessão Administrativa de Uso, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.8. A remuneração mensal será reajustada a cada 12 (doze) meses, no caso de prorrogação de vigência da Cessão Administrativa de Uso, contados da data do recebimento da proposta fixada no ato convocatório oriundo desta licitação, ou do último reajuste, pela variação do IPCA/IBGE no período ou outro que venha a ser fixado pelo Governo Federal.
- 8.9. O reajuste poderá ocorrer em periodicidade inferior a 12 (doze) meses, caso haja autorização expressa do Governo Federal, inclusive em relação aos custos inerentes ao consumo de água e energia elétrica, que seguirão os aumentos dos setores.
- 8.10. O pagamento pela **CESSIONÁRIA** será devido a partir da Ordem de Ocupação.
- 8.11. O pagamento da mensalidade será devido até a data da entrega definitiva do imóvel, mesmo que tenha havido rescisão unilateral ou consensual entre as partes, aplicando-se, neste caso, o disposto nos 8.6, 8.7, 8.8 e 8.9.
- 8.12. A **CESSIONÁRIA** deverá retirar no site do CEFET-MG ([www.cefetmg.br](http://www.cefetmg.br)), mensalmente, a Guia de Recolhimento da União – GRU, para efeitos de efetuar o pagamento.

### **CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES**

- 9.1. A **CESSIONÁRIA** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a exploração da Cantina a ela adjudicada, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:
- 9.1.1 Advertência;
- 9.1.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação (12 meses) por infração de qualquer cláusula contratual.
- 9.1.3 Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 02 (dois) anos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 9.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.
- 9.2. As sanções previstas nos incisos 9.1.3 e 9.1.4 desta Cláusula poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses de que trata o art. 88 da Lei 8.666/93.
- 9.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para cada equipamento elétrico encontrado pela **CONCEDENTE** no espaço cedido e que seja vedado pelo presente termo (fritadeiras, fornos, fogões), se utilizarem energia elétrica.
- 9.4. Previamente à aplicação das penalidades mencionadas neste item, a **CESSIONÁRIA** será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa.
- 9.5. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta Cláusula não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO/ DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

- 10.1. Ocorrendo as situações previstas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo decorrente da Cessão Administrativa de Uso ora licitada, poderá ser rescindido, na forma prescrita nos arts. 79 e 80 da mesma lei;
- 10.2. A inexecução total ou parcial do Termo decorrente de Cessão de Uso prevista no art. 77 do referido diploma legal, ensejará sua rescisão, com as seguintes consequências contratuais:
- 10.2.1. Aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona;
- 10.2.2. Ressarcimento ao **CEDENTE** da diferença entre o valor anteriormente ajustado e o de um novo que venha a ser pactuado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO DO TERMO DE CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO**

- 11.1 O Termo, decorrente da Cessão Administrativa de Uso, reger-se-á pelas normas estipuladas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, vinculando-se às instruções contidas no Edital de Pregão Presencial nº 44/2017 e à proposta apresentada pela **CESSIONÁRIA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO**

- 12.1 Este Termo, decorrente da Cessão Administrativa de Uso, terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da Ordem de Ocupação expedida pelo **CEDENTE**, que se dará somente após a assinatura do Termo de Cessão Administrativa de Uso.
- 12.2 Havendo necessidade e interesse da administração, que deverão ser previamente justificados, o prazo de vigência constante no “Caput” desta cláusula, poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, até o limite previsto em lei (art. 57, II da lei nº 8.666/93).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICIDADE**

- 13.1 O extrato deste Termo de Cessão Administrativa de Uso será publicado no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, sob a obrigação do **CEDENTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

14.1 Por força do disposto no Art. 109, Inciso I, da Constituição Federal, o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais, será competente para dirimir dúvidas e/ou questões resultantes de interpretações e/ou execuções do presente Instrumento;

E, por estarem as partes assim justas e acordadas, **CEDENTE** e **CESSIONÁRIA** firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Belo Horizonte,.....de..... de 2017.

**Prof. Flávio Antônio dos Santos  
Diretor Geral  
CEFET-MG**

**Sr(a). XXXX  
Representante Legal  
XXXX**

**Testemunhas:**

**CEDENTE**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Ass:**

**CESSIONÁRIA**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Ass:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

## ANEXO IX

# MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

**Processo nº:** 23062.007100/2017-94

**Termo de Cessão Administrativa de Uso nº:** XXX/2017

**Objeto:** Arrendamento do espaço físico (101,79 m<sup>2</sup>) destinado a instalação e exploração da cantina/lanchonete do Campus Timóteo do CEFET/MG.

**Modalidade de Licitação:** Pregão Presencial nº 44/2017

Vimos, por meio desta, apresentar o Preposto para acompanhar a fiel execução do Termo de Cessão Administrativa de Uso nº: **XXX/2017**, nos termos do artigo 68 da Lei 8.666/93, conforme descrito no quadro abaixo:

Nome:	
CPF:	
Profissão:	
Cargo:	
E-mail:	
OBS.: O Representante Legal da empresa deverá indicar uma pessoa. O Representante Legal também poderá ser o preposto, devendo assim também preencher o quadro.	

**Sr. XXXX**  
**Representante Legal**  
**XXXX**

Belo Horizonte, de de 2017.

A Administração se declara de acordo com o preposto acima indicado.

Assinatura do Fiscal \_\_\_\_\_  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Nome:**

**Siape:**