

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a concessão de uso de espaço público, a título oneroso, localizado na região central do campus da Universidade Federal de Lavras, com área construída estimada em 21,85 m² (vinte e um, oitenta e cinco), com vistas à prestação de serviços de salão de beleza, em conformidade às especificações constantes neste Projeto Básico e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Atualmente, cerca de 13.800 pessoas compõem a comunidade acadêmica da Universidade Federal de Lavras, entre discentes, técnicos administrativos, colaboradores terceirizados e docentes. São uflanianos se dedicando diariamente ao cumprimento da missão institucional, quer estejam atuando no ensino, pesquisa, extensão, docência, serviços administrativos, entre outros, cada um à sua rotina e atribuições. É uma pluralidade de pessoas, ideias, crenças e sonhos distribuídos pelos cerca de 220 mil m² de área do campus universitário.
- 2.2. A Associação dos Pós-Graduandos (APG) em conjunto ao Diretório Central dos Estudantes (DCE), ambas as unidades da Universidade Federal de Lavras, realizaram uma pesquisa junto aos estudantes da UFLA, que representam a maioria de integrantes da comunidade acadêmica, a fim de fazer um levantamento da demanda desse público alvo acerca dos tipos de estabelecimentos comerciais que estes gostariam que fossem instalados nas dependências do campus universitário.
- 2.3. Por meio desta forma de plebiscito, que visou integrar a comunidade na qualidade de participante ativa no processo de tomada de decisão da instituição, foi constatado que a prestação de serviços de salão de beleza, ademais, dentro do campus é pleito de um expressivo número de pessoas.
- 2.4. A área central do campus, onde se localizam, especialmente, os pavilhões de salas de aulas, dista cerca de 2 km da portaria principal, que, por conseguinte, se faz mais distante ainda do centro da cidade. Neste contexto, para grande parte dos uflanianos contar com a prestação de serviços comuns dentro do campus não representa apenas comodidade, mas também uma questão de economia.
- 2.5. Por outro prisma é dever da administração pública primar, sobretudo, pelo bem-estar social nunca se afastando do interesse público e em estrita consonância aos princípios norteadores do Direito Administrativo brasileiro. Com fulcro na argumentação apresentada propõe-se a contratação do objeto deste Projeto Básico.

3. DO ENQUADRAMENTO

3.1. A contratação pretendida fundamenta-se na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 6.120 de 15 de outubro de 1974, e nas demais normas legais pertinentes.

4. DA ESPECIFICAÇÃO

4.1. Este Projeto Básico visa nortear a concessão de uso a título oneroso de espaço público dentro da UFLA para abrigar um salão de beleza, mediante o pagamento do respectivo aluguel.

4.2. O espaço será entregue a concessionária, conforme especificações do Anexo XII do Edital e caberá a mesma executar a obras de acabamento conforme suas necessidades e desde que, atendidas as exigências do Item 7 e Item 8, contidas no Anexo do VII do Edital.

4.3. Será de responsabilidade da concessionária equipar e mobiliar o empreendimento para a prestação dos serviços, inclusive sua manutenção.

4.4. A concessionária deverá se prontificar a executar, minimamente, os seguintes serviços:

4.4.1. manicure e pedicure, unhas simples e decoradas;

4.4.2. corte de cabelos, masculino e feminino, adulto e infantil;

4.4.3. pintura de cabelos, masculino e feminino (apenas mão de obra);

4.4.4. reflexos, masculino e feminino;

4.4.5. hidratação de cabelos, utilizando técnicas distintas;

4.4.6. alisamento e selagem de cabelos;

4.4.7. cachear os cabelos;

4.4.8. penteados e tranças;

4.4.9. dreads;

4.4.10. lavagem e secagem de cabelos, masculino e feminino;

4.4.11. escova de cabelos curtos e longos;

4.4.12. barba, bigode e costeletas;

4.4.13. design de sobrancelhas.

4.5. A mão-de-obra empregada nos serviços a serem prestados deverá ser qualificada e em número suficiente ao atendimento da demanda.

4.6. Considerando a pluralidade da comunidade acadêmica da UFLA, ressalta-se que a concessionária deverá possuir mão de obra capacitada a atender todos os tipos e estilos de cabelos, sendo-lhe vedado recusar-se a atender clientes.

5. DO CONTROLE DE HIGIENE

5.1. Caberá à concessionária, visando o controle de higiene dos serviços, observar os seguintes procedimentos mínimos exigidos:

5.1.1. os materiais, equipamentos e utensílios a serem usados nos serviços, deverão ser os recomendados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária . ANVISA e conforme os critérios adotados por ela, e os produtos com registro no Ministério da Saúde e com rótulo em língua portuguesa;

- 5.1.2. ao utilizar instrumental cortante e/ou metálico, como: alicates, tesouras, lixas de metal, pinças, espátulas, pauzinhos de alumínio e pentes de alumínio, lavar sempre com água corrente, sabão e com auxílio de escovas, secar e esterilizar em autoclave;
- 5.1.3. ao utilizar pentes, escovas, pincéis, rolinhos, piranhas, clips, toucas e luvas de tingimento (a cada uso), deverá ser saneado, de preferência com auxílio de produtos específicos;
- 5.1.4. manter sempre materiais descartáveis para o serviço de manicure e pedicure, como: bacia ou touca para molho das unhas de mãos e pés, palito laranjeira para unha, lixa de papel e lixa d'água, assegurando ao cliente a higienização;
- 5.1.5. os materiais e os instrumentos devem estar em perfeito estado de uso, sem ferrugem, descascamento ou deterioração;
- 5.1.6. adquirir produtos dentro do prazo de validade e monitorá-los periodicamente;
- 5.1.7. lâminas somente descartáveis e seu descarte deverá ser feito em um recipiente rígido, com tampa, inquebrável, de paredes lisas que deverá conter água sanitária, de forma que o material fique submerso. Lacrar e identificar como material contaminado;
- 5.1.8. as toalhas de tecido utilizadas devem ser de cor clara e guardadas de forma organizada, em local seco e arejado, em prateleira ou armário. Devem ser lavadas em lavanderia ou de forma doméstica, com água e sabão e passadas a ferro quente;
- 5.1.9. não é permitido o uso de estufas ou fornos elétricos para esterilizar materiais.

5.2. Do uso do autoclave

- 5.2.1. Alicates, pinças, afastadores, tesouras e demais materiais reutilizáveis, e que possíveis de fazê-lo, devem ser esterilizados após o uso. A esterilização é o processo que elimina todas as formas de vida microbiana.
- 5.2.2. A esterilização deve ser precedida pela limpeza, realizada com água e sabão ou detergente, de forma manual ou automática, para remover sujeiras visíveis. Posteriormente, o material deve ser colocado na autoclave.
- 5.2.3. Os equipamentos devem ser acondicionados em invólucros adequados, com etiqueta, informando a data em que foi realizado o procedimento, embalados individualmente ou em kits individuais.
- 5.2.4. As embalagens deverão conter um marcador termo-físico para comprovação do processo de esterilização.
- 5.2.5. O tempo de exposição X temperatura+deverá atender às recomendações do fabricante.
- 5.2.6. A carga deve permitir a circulação de vapor nas embalagens.

5.3. Recomendações mínimas exigidas

- 5.3.1. A reutilização de instrumentos sem a devida higienização implica riscos para os clientes, por isso deverão ser realizados os devidos procedimentos

de limpeza e desinfecção necessários no ambiente e em equipamentos e utensílios para evitar contaminação.

- 5.3.2. Em caso de acidentes (cortes ou bifos), interromper o processo, estancar o sangue com algodão embebido em álcool a 70% e trocar o alicate por outro esterilizado.
- 5.3.3. É proibida aos profissionais de manicure e pedicure a extração de calos e de unhas encravadas e a indicação de uso ou aplicação de substâncias medicamentosas.
- 5.3.4. Poderão ser reaproveitados os recipientes de condicionador, gel, xampu, álcool.
- 5.3.5. As máquinas de corte de cabelo deverão ser desinfetadas depois de cada uso, com algodão embebido em álcool à 70%, fazendo movimentos em sentido único (de dentro para fora), durante 10 minutos, com troca de algodão por três vezes;
- 5.3.6. A limpeza dos pentes da máquina de corte deve seguir a rotina abaixo:
 - 5.3.6.1. lavagem com água e sabão para remoção de fios de cabelos;
 - 5.3.6.2. imersão em uma solução desinfetante (ver preparo de solução): hipoclorito de sódio a 1%, por 10 minutos;
 - 5.3.6.3. lavagem em água corrente abundante, seguida de borrifos de álcool a 70%;
 - 5.3.6.4. secagem à temperatura ambiente.
- 5.3.7. Os materiais não metálicos ou de plásticos (pentas, escovas, pincéis, rolinhos, aranhas, piranhas, toucas de reflexo, luvas de tingimento, etc.) devem ser submetidos à seguinte rotina de limpeza e desinfecção, após cada uso:
 - 5.3.7.1. lavagem com água e sabão para remoção de cabelo, caspas ou piolhos, utilizando-se escova de cerdas duras para facilitar o trabalho;
 - 5.3.7.2. imersão em solução desinfetante (ver preparo de solução): hipoclorito de sódio a 1%, por 10 minutos;
 - 5.3.7.3. lavagem em água corrente e abundante, seguida de borrifos de álcool a 70%, as cerdas das escovas e pincéis terão maior durabilidade se forem, periodicamente, imersas em solução amaciante de roupas, por 5 minutos;
 - 5.3.7.4. secagem à temperatura ambiente.
- 5.3.8. As toalhas, lençóis e batas seguirão a seguinte rotina de limpeza e desinfecção, após cada uso:
 - 5.3.8.1. imersão em solução desinfetante que contenha hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos;
 - 5.3.8.2. enxaguar em água corrente abundante;
 - 5.3.8.3. lavagem manual ou em máquinas de lavar roupas;
 - 5.3.8.4. na impossibilidade de se utilizar soluções desinfetantes para o molho das roupas de cor, estas devem ser fervidas por 30 minutos, a contar do momento que se iniciar a fervura;
 - 5.3.8.5. os lençóis e batas poderão ser substituídos por materiais descartáveis;
 - 5.3.8.6. as batas de nylon, plásticos ou similares, poderão ser desinfetadas com a solução de hipoclorito de sódio.

- 5.3.9. Os aventais e jalecos usados pelos funcionários seguirão a seguinte rotina diária de limpeza e desinfecção:
 - 5.3.9.1. imersão em solução desinfetante que contendo hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos;
 - 5.3.9.2. enxágue em água corrente abundante;
 - 5.3.9.3. lavagem manual ou em máquinas de lavar roupas.
- 5.3.10. Os materiais relacionados abaixo utilizados para o serviço de manicure e pedicure deverão ser descartáveis e abertos na frente do cliente:
 - 5.3.10.1. toalha de papel (a ser colocada por cima da toalha de tecido)
 - 5.3.10.2. recipiente para molho das unhas das mãos ou touca plástica;
 - 5.3.10.3. touca para bacia de molho dos pés;
 - 5.3.10.4. pauzinho de laranjeira;
 - 5.3.10.5. lixa de papel e lixa d'água.
- 5.3.11. As poltronas, consoles, carrinhos de instrumentos, suportes de escovas e espelhos deverão ser:
 - 5.3.11.1. lavados e limpos diariamente, com água e sabão em pó ou outro produto de limpeza similar;
 - 5.3.11.2. após secagem, desinfetar com solução de álcool a 70%, com auxílio de um pano rigorosamente limpo.
- 5.3.12. O piso em geral, deverá ser:
 - 5.3.12.1. lavado e limpo, diariamente, com água e sabão em pó ou outro produto de limpeza similar;
 - 5.3.12.2. após secagem, desinfetar com uma solução de hipoclorito de sódio, com auxílio de um pano rigorosamente limpo.
- 5.3.13. Pias de cabelo e poltronas deverão ser limpas, a cada uso, com água e sabão, e desinfetadas com álcool à 70% ou hipoclorito de sódio a 1%, com auxílio de um pano rigorosamente limpo.
- 5.3.14. Recomenda-se, ao encarregado do serviço de limpeza e desinfecção, usar luvas de borracha durante a atividade, assim como lavar e desinfetar mãos, antebraço, cotovelos depois de cumprida a tarefa.

5.4. Preparo de Soluções (manter em potes fechados):

- 5.4.1. Hipoclorito de sódio a 1%:
 - 5.4.1.1. Finalidade: Desinfetante
 - 5.4.1.2. Material necessário: água sanitária, água tratada e recipiente de plástico, com tampa destinado à imersão de instrumentos.
 - 5.4.1.3. Modo de preparo: para cada parte de água sanitária deverá ser acrescida uma parte igual de água tratada.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1. Para fins de funcionamento na qualidade de salão de beleza será cobrado da concessionária:
 - 6.1.1. licença ou alvará sanitário expedido pelo órgão Estadual ou Municipal de Vigilância Sanitária, segundo legislação vigente;
 - 6.1.2. alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Lavras.

- 6.2. Deverão ser mantidas, a licença ou alvará sanitário e o alvará de funcionamento afixados em local facilmente visível ao público.
- 6.3. É vedado utilizar qualquer dependência do estabelecimento para fim diverso do licenciamento.
- 6.4. O funcionamento da área de concessão será objeto de fiscalização por parte da Vigilância Sanitária, órgãos fiscalizadores do município e da UFLA, por meio da comissão de fiscalização.
- 6.5. É obrigatório o uso de uniformes e crachá pelos funcionários do salão de beleza consoante às seguintes disposições:
 - 6.5.1. O crachá deverá constar, no mínimo, nome, função e fotografia do funcionário.
 - 6.5.2. Compõem o uniforme os seguintes itens: calçado, calça, camisa ou camiseta, jaleco e proteção para cabelos (toucas e bibicos).
 - 6.5.3. O estilo e padrão dos uniformes ficarão a critério da concessionária, todavia deverão ser condizentes à execução das atividades e permanência em órgão público.
 - 6.5.4. A utilização dos uniformes deverá ser em tempo integral durante a jornada de trabalho para todos os funcionários.
 - 6.5.5. Não será permitido o uso de bonés como proteção de cabelos.
 - 6.5.6. O material a ser utilizado na confecção dos uniformes dos funcionários ficará a critério da concessionária, observando as adequações dos mesmos ao ambiente de trabalho bem como as normas de segurança e higiene de trabalho.
- 6.6. Os funcionários da área de concessão deverão apresentar comportamento adequado no desempenho de suas atribuições, bem como atender aos usuários com educação, polidez, discrição e rapidez.
- 6.7. A comissão de fiscalização poderá solicitar o afastamento ou a substituição de qualquer funcionário da concessionária cuja atuação seja considerada inconveniente às normas internas da UFLA.
 - 6.7.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, à concessionária e ao funcionário serão facultados os direitos de ampla defesa e contraditório.
- 6.8. Nenhuma alteração na estrutura física das instalações poderá ser efetuada sem o consentimento da comissão de fiscalização e Prefeitura do Campus.

7. DAS CONDIÇÕES DE LIMPEZA E HIGIENE DO LOCAL

- 7.1. Será de responsabilidade integral da concessionária manter os ambientes internos e externos adjacentes ao estabelecimento devidamente limpos e higienizados, devendo realizar o mais adequado acondicionamento e descarte do lixo gerado na prestação dos serviços e de seus clientes, nos termos das normas aplicáveis, devendo, minimamente:
 - 7.1.1. Disponibilizar lixeiras:
 - 7.1.1.1. Individuais com tampa e pedal, fabricadas em plástico resistente, volume mínimo de 20 (vinte) litros, em quantidade não inferior a 4 (quatro) unidades a serem alocadas em locais variados e de fácil acesso dos clientes.
 - 7.1.2. Disponibilizar sacos plásticos em todas as lixeiras de uso comum dos clientes.

- 7.1.3. Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades e de seus clientes, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene. O lixo deverá ser retirado do ambiente e feita a disposição adequada quantas vezes se fizer necessário objetivando a total higiene e limpeza do local.
- 7.1.4. Separar os lixos gerados, devendo proceder à respectiva destinação final mais adequada a cada tipo de lixo, atentando-se às questões de sustentabilidade e descarte de lixos contaminados.
- 7.1.5. Proceder ao descarte sustentável ou reciclagem de produtos potencialmente nocivos ao meio ambiente.

8. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- 8.1. O estabelecimento terá, obrigatoriamente, a assistência de profissional que possua, no mínimo, curso de formação na área de salão de cabeleireiro ou estética, na qualidade de responsável técnico.
 - 8.1.1. Poderá ser mantido técnico responsável substituto, para os casos de impedimento ou ausência do titular, desde que observada a condição do tópico anterior.

9. INFRAESTRUTURA

- 9.1. Entende-se por infraestrutura as instalações físicas da área de concessão, bem como, todos os seus bens e equipamentos necessários ao funcionamento.
- 9.2. É de responsabilidade única e exclusiva da concessionária prover o mobiliário, equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços.
- 9.3. A concessionária deverá manter utensílios e equipamentos em quantidade compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao usuário.
- 9.4. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da comissão de fiscalização e Prefeitura do Campus, serão incorporadas ao imóvel, sem qualquer direito a ressarcimento à concessionária.
- 9.5. Por ocasião da rescisão do contrato as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da UFLA sem nenhum direito de ressarcimento à concessionária.

10. ALTERAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARO NA ÁREA DE CONCESSÃO

- 10.1. A concessionária poderá fazer alterações ou modificações que se fizerem necessárias para melhor adequar o espaço da área no atendimento aos usuários, desde que não altere a estrutura principal (primária) do estabelecimento utilizando-se de paredes falsas, fato este que imputará à concessionária a apresentação do(s) Projeto(s) Técnico(s), arquitetônico, de interiores, elétrico, estrutural, e demais projetos pertinentes, para análise e aprovação da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão (PROPLAG) e da Prefeitura do Campus. As despesas decorrentes tanto da intervenção física na área de concessão quanto da elaboração do(s) projeto(s) técnico(s) necessário(s) ocorrerão à conta da concessionária.

- 10.2. Caso a obra seja autorizada não terá direito a concessionária a qualquer indenização, ficando as benfeitorias incorporadas ao patrimônio da UFLA.
- 10.3. Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas decorrentes do uso e tempo de uso do espaço serão de responsabilidade da concessionária. Nos serviços e reparos que porventura forem executados deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, aprovados previamente pela PROPLAG e pela Prefeitura do Campus.
- 10.4. É vedado alterar a fachada principal do estabelecimento, sendo obrigada, a concessionária, utilizar do padrão de comunicação visual da fachada estabelecido pela UFLA.
- 10.5. As manutenções decorrentes do tempo de uso ou de fatores externos ficarão por conta da concessionária. A manutenção abrange, entre outros, os seguintes itens:
 - 10.5.1. Água e esgoto:
 - 10.5.1.1. Tubo e conexões;
 - 10.5.1.2. Louças e metais;
 - 10.5.1.3. Equipamentos, válvulas, sifões, etc.;
 - 10.5.1.4. Limpeza de caixa de gordura.
 - 10.5.2. Energia:
 - 10.5.2.1. Eletrodutos e conexões;
 - 10.5.2.2. Lâmpadas, tomadas, disjuntores, reatores, interruptores, soquetes, etc;
 - 10.5.2.3. Na hipótese da comissão de fiscalização encontrar inconformidades na inspeção inicial ou outra inspeção qualquer, a concessionária será notificada e terá prazo determinado para corrigir as irregularidades.

11. DO EXPEDIENTE

- 11.1. O atendimento será, preferencialmente, a toda comunidade universitária sendo permitido o acesso aos serviços por pessoas que não possuem vínculo com a UFLA.
- 11.2. O horário de funcionamento será contínuo das 08 horas às 19 horas, de segunda a sexta-feira. A UFLA, por meio da comissão de fiscalização, mediante proposta de alteração dos horários, ou funcionamento em horários especiais, após análise, poderá rever os horários vigentes e/ou aceitar novas propostas de horário de funcionamento.
 - 11.2.1. Os horários estabelecidos serão no mínimo os citados acima e poderão ser alterados , desde que aprovados pela Administração da Universidade Federal de Lavras.
 - 11.2.2. A UFLA, por meio da comissão de fiscalização, mediante proposta de alteração dos horários, ou funcionamento em horários especiais, após análise, poderá rever os horários vigentes e/ou aceitar novas propostas de horário de expediente.
- 11.3. Durante o período de férias escolares será obrigatório o funcionamento. O horário será previamente proposto pela concessionária e analisado pela comissão de fiscalização.

11.4. Em casos especiais, a exemplo de datas de realização de concursos ou eventos, a UFLA poderá solicitar os préstimos da concessionária.

12. PREÇOS DOS SERVIÇOS

12.1. Os preços iniciais dos serviços e produtos serão aqueles estabelecidos no contrato de concessão.

12.2. A tabela de preços praticados deverá ser exposta em local de fácil acesso e visibilidade ao público.

12.3. Todos os preços de serviços e produtos praticados, deverão ser compatíveis com os preços praticados em estabelecimentos comerciais, do mesmo ramo, situados na cidade de Lavras.

12.4. Periodicamente, ou sempre que houver reiteradas reclamações dos usuários, a comissão de fiscalização fará pesquisa de preços de mercado, por amostragem, dos itens comercializados na área de concessão e fará comparação com os preços praticados para verificar a condição estabelecida no item anterior.

12.4.1. Existindo significativa discrepância nos preços praticados, a comissão de fiscalização concederá um prazo máximo para que tais preços sejam adequados aos valores de mercado.

12.5. A concessionária deverá realizar, semanalmente, promoções de cunho financeiro de diferentes serviços e produtos disponíveis no estabelecimento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

13.1. Apresentar atestado de capacidade técnica compatível com o objeto em comento.

13.2. Responsabilizar-se pelas adequações necessárias ao bom e regular funcionamento das atividades da área concedida e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins.

13.3. Manter pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão. A concessionária deverá acatar a sugestão da comissão de fiscalização quando esta constatar que o número de funcionários estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços.

13.4. Planejar e executar o seu próprio Plano de Controle Médico e Saúde Ocupacional que contemple todos os funcionários.

13.5. Adequar a área de concessão, quando do início das atividades, com mobiliário confortável, bem como de adequada distribuição e organização do mesmo de forma a permitir o livre acesso e circulação dos usuários.

13.6. Fornecer todos os equipamentos operacionais, utensílios e materiais diversos a serem utilizados na área de concessão, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos e de toda área física.

13.7. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os seus funcionários.

13.8. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade.

13.9. Indicar um preposto responsável para responder pelo funcionamento da área de concessão.

- 13.10. Registrar todos os funcionários que irão trabalhar na área concedida nos termos da legislação trabalhista e previdenciária.
- 13.11. Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a UFLA, os usuários e para com terceiros.
- 13.12. Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da UFLA e de terceiros.
- 13.13. Fazer a manutenção interna da área de concessão nas instalações elétricas, hidráulicas, telefônica, exaustão, lógica e outras, regularmente.
- 13.14. Informar à UFLA, por escrito, da relação de máquinas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia. Na substituição de algum equipamento por outro de maior potência deve também ser informado à UFLA.
- 13.15. Primar pela utilização de equipamentos com certificado de consumo de energia ~~VA~~, emitidos pelo INMETRO.
- 13.16. Manter treinamento de pessoal na busca de permanente qualidade na prestação do serviço.
- 13.17. Manter os funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá.
- 13.18. Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e legislação do código de postura do município.
- 13.19. Oferecer aos clientes produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda.
- 13.20. Obter junto à Prefeitura Municipal de Lavras os alvarás de funcionamento e sanitário referentes à atividade de salão de beleza
- 13.21. Manter afixado em quadro e em local visível ao público os alvarás de funcionamento e sanitário expedidos pela Prefeitura Municipal de Lavras.
- 13.22. Nos itens e produtos, que for possível, afixar seus respectivos preços, bem como manter a tabela de preços dos produtos em local visível aos clientes.
- 13.23. Facilitar à comissão de fiscalização a inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.
- 13.24. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.
- 13.25. Responder pelas obrigações trabalhistas, previdenciária e securitária relativa aos seus funcionários utilizados na execução dos serviços.
- 13.26. Observar o horário de funcionamento estabelecido neste instrumento. Atender pedido, feito pela comissão de fiscalização, de fechamento das atividades comerciais durante períodos determinados, visando atender a conveniência de ordem administrativa da UFLA.
- 13.27. Responsabilizar-se pelo pagamento da despesa oriunda do consumo de água, energia elétrica, gás e telefonia.
- 13.28. Responsabilizar-se por seu próprio ponto para acesso à internet.
- 13.29. Recolher:
 - 13.29.1. O valor referente ao aluguel por meio de Guia de Recolhimento da União . GRU, exclusivamente no Banco do Brasil, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

- 13.29.2. As taxas de energia elétrica, água, gás e a tarifa de telefonia mensalmente, por intermédio de GRU, até a data de seus respectivos vencimentos.
- 13.29.3. Caso solicitado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, da data da solicitação, caberá à concessionária comprovar perante a comissão de fiscalização o recolhimento dos valores acima descritos.
- 13.30. Cumprir as obrigações tributárias e emitir nota fiscal de prestação de serviços, independentemente da solicitação do cliente.
- 13.31. Dispor de máquina de cartão de crédito e débito, mínimo de duas unidades, e jamais recusar-se a aceitar cartão dos clientes, qualquer que seja o valor da compra, ressalvada a hipótese de inoperância do sistema.
- 13.32. Jamais indispor-se com a UFLA em virtude desta dispor o espaço externo e adjacente ao estabelecimento para apresentações artístico-culturais.
- 13.33. Restituir, nas mesmas condições que lhe foram entregues para uso, a área e instalações cedidas, quando oportunamente disposto pela UFLA.
- 13.34. Manter firme e imperioso o contrato, sendo vedado ceder, sublocar ou transferir a concessão de uso de espaço público celebrado entre a UFLA e a concessionária a terceiros.

14. OBRIGAÇÕES DA UFLA

- 14.1. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.
- 14.2. Cuidar da limpeza e higiene diariamente da área de afluxo de pessoas que exceda a praça de alimentação.
- 14.3. Disponibilizar acesso a energia elétrica.
- 14.4. Disponibilizar acesso a água.
- 14.5. Disponibilizar acesso a central de gás.
- 14.6. Disponibilizar acesso a instalações para telefone.
- 14.7. Exercer fiscalização sobre os serviços objeto da concessão.
- 14.8. Exigir, a qualquer momento, a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, bem como, o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço e o uso de crachá de identificação.
- 14.9. Exigir da concessionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.
- 14.10. Notificar, por escrito, a concessionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.
- 14.11. Manter arquivado, junto ao contrato, toda correspondência trocada entre as partes.
- 14.12. Manter firme e valiosa a concessão, desde que mantida as condições contratuais e qualidade dos serviços.
- 14.13. Emitir os recibos de quitações do valor mensal da concessão, do consumo de energia elétrica, de água, gás e de telefonia, quando da apresentação do comprovante de recolhimento da GRU pela concessionária.

- 14.14. Designar comissão de fiscalização composta por servidores da instituição para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto no artigo 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

15. PRAZO DE CONCESSÃO

- 15.1. A presente concessão de uso terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação pertinente à matéria.

16. DOS VALORES DA CONCESSÃO

- 16.1. Da concessão: o valor mínimo para concessão do espaço físico para instalação do estabelecimento será de **R\$ 645,58 (seiscentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme laudo de avaliação imobiliária que compõe o Anexo II do Projeto Básico.
- 16.2. Dos ressarcimentos referentes ao consumo de água, gás, energia elétrica e telefone:
- 16.2.1. O ressarcimento referente à utilização de água se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela concessionária, em m³, multiplicada pelo valor por unidade de medida que a concessionária de água e esgoto aplicar à UFLA.
- 16.2.2. O ressarcimento referente à utilização de energia elétrica se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela concessionária, em Kwh, multiplicada pelo valor por unidade de medida que a concessionária de energia elétrica aplicar à UFLA.
- 16.2.3. O ressarcimento referente à utilização de gás do tipo GLP se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela concessionária, em Kg, multiplicada pelo valor por unidade de medida que o fornecedor de GLP licitado aplicar à UFLA.
- 16.2.4. No que tange ao ressarcimento de gastos com telefone, será disponibilizado à concessionária um ponto de ramal autorizado a realizar ligações apenas a outros ramais internos à UFLA. Neste sentido, considerando que, por ora, este tipo de ponto é contratado a tarifa zero+ para esta Universidade, não será cobrado da concessionária ressarcimento referente a gastos com telefonia, todavia, caso ocorra alteração no contrato de telefonia desta instituição e esta modalidade gerar ônus, será cobrado o ressarcimento referente ao seu exato consumo.

17. DOS REAJUSTES

- 17.1. Será admitido o reajuste do preço do aluguel, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da proposta.
- 17.1.1. Será utilizado o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) para cálculo do reajuste.
- 17.2. Será admitido o reajuste do preço dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da proposta.

- 17.2.1. Será utilizado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) . Categoria Despesas Pessoais - divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para cálculo do reajuste.
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 18.1. Após analisar a conformidade das propostas, será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de **maior preço sobre o valor do aluguel adotado como referência neste instrumento.**
- 18.2. Na hipótese de empate, o método para se proceder ao desempate entre os licitantes empatados será o sorteio público, nos termos do §2º do art. 45 da Lei Federal 8.666/93.

19. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CONCESSIONÁRIA

- 19.1. Para fins de verificação da conformidade da prestação dos serviços ao padrão de qualidade estipulado pela UFLA neste instrumento, esta avaliará, trimestralmente, o desempenho da concessionária por meio da Avaliação de Desempenho . Anexo I.
- 19.2. A Avaliação de Desempenho será realizada pela comissão de fiscalização do contrato ou por servidores designados pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão.
- 19.2.1. As supervisões que darão subsídio para a Avaliação de Desempenho serão realizadas nas dependências do estabelecimento, pelos componentes descritos no item anterior e acompanhadas pelo preposto e/ou responsável técnico da concessionária. A impossibilidade de acompanhamento das supervisões por funcionários da concessionária não será impedimento para realização das atividades.
- 19.2.2. Não haverá limites para a realização das supervisões, que serão realizadas em dias aleatórios pela comissão de fiscalização ou por servidor designado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão.
- 19.3. A concessionária receberá documento contendo o resultado geral da Avaliação de Desempenho e terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento do documento, para interpor pedido de reconsideração do resultado. A reconsideração será avaliada pela comissão de fiscalização do contrato, em igual prazo. Caberá recurso junto à Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão, em prazo não superior a 5 (cinco) dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.
- 19.4. Além do intuito balizador de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados pela concessionária, os resultados da Avaliação de Desempenho serão utilizados pela UFLA para fins de instrução de processo administrativo, nos termos da Lei 8.666/93, para aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando necessário.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará o licitante vencedor às multas previstas neste item, sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.
- 20.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o licitante vencedor ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação ou descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às sanções que se seguem:
 - 20.2.1. Advertência:
 - 20.2.1.1. A advertência será aplicada por meio de comunicação escrita, para faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
 - 20.2.1.2. A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a critério da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
 - 20.2.2. Multa:
 - 20.2.2.1. O atraso injustificado na execução de início dos serviços sujeitará o licitante vencedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o limite máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. Atingido este limite, e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
 - 20.2.2.2. No caso de inexecução total da obrigação assumida sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, descontado o percentual aplicado no subitem acima.
 - 20.2.2.3. Para os demais descumprimentos das obrigações estabelecidas no contrato e nos seus anexos, bem como a recidiva advertência, sujeitará o licitante vencedor à multa de 0,1% a 0,5% (zero vírgula um a zero vírgula cinco por cento), a critério da Administração, por ocorrência sobre o valor remanescente do contrato.
- 20.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Lavras, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 20.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração da Universidade Federal de Lavras pelos prejuízos resultantes.
- 20.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas previstas. As sanções estabelecidas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente.
- 20.6. Pelos motivos que se seguem, principalmente, o licitante vencedor estará sujeito às penalidades tratadas acima:

- 20.6..1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato, exceto aos licitantes convocados nos termos do § 2º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.
 - 20.6..2. Pelo atraso no início da execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito.
 - 20.6..3. Pelo descumprimento de alguma das cláusulas e dos prazos estipulados neste Edital e em sua proposta.
- 20.7. Além das penalidades citadas, o licitante vencedor ficará sujeito, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Universidade Federal de Lavras e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.
- 20.8. Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela Universidade Federal de Lavras, em relação a um dos eventos arrolados nos subitens 20.1 e 20.2, o licitante vendedor ficará isento das penalidades mencionadas.
- 20.9. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Universidade Federal de Lavras poderão ser aplicadas ao licitante vencedor juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Lavras, 14 de agosto de 2015.

ANDRÉ VITAL SAÚDE
Pró-Reitor de Planejamento e Gestão em Exercício