

Termo de Referência 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	BRUNA THAILISE MARQUES CANTUARIA	21/02/2025 11:42 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		23086.043449/2024-41

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Cessão de uso oneroso de espaço mediante pagamento de aluguel para a exploração comercial em dependência da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, destinado à exploração dos serviços de Lanchonete, localizado no Campus Janaúba, na cidade de Janaúba/MG, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR LOCAÇÃO	VALOR ESTIMADO CESTA PRODUTOS	MODO DE DISPUTA
Imóvel para instalação de Lanchonete - Campus Janaúba. <u>A Contratada se comprometerá a efetuar o pagamento do valor mensal de R\$550,00) a título de cessão de espaço da estrutura física.</u>	31,60 m²	01	RS 550,00 - Fixo	Conforme tabela abaixo	Menor preço: Cesta de Produtos

CESTA BÁSICA DE PRODUTOS DA LANCHONETE (ITENS QUE SERÃO OBJETO DE DISPUTA)

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
ITEM 1	Pão de Queijo		unidade (mínimo 80 gr)	1	RS 3,00	RS 3,00

ITEM 2	Esfiha sabores- (Carne ou Frango)		unidade (mínimo 100 gr)	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00
ITEM 3	Coxinha de frango simples		unidade (mínimo 100 gr)	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00
ITEM 4	Bolo simples		fatia (mínimo 80 gr)	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
ITEM 5	Misto quente		2 fatias pão de forma/2 fatias presunto/2 fatias muçarela	1	R\$ 5,50	R\$ 5,50
ITEM 6	Café		50 ml	1	R\$ 2,49	R\$ 2,49
ITEM 7	Café com leite		200 ml	1	R\$ 3,74	R\$ 3,74
ITEM 8	Suco Natural de Laranja		300 ml	1	R\$ 5,99	R\$ 5,99
ITEM 9	Suco com Polpa de Frutas		300 ml	1	R\$ 5,74	R\$ 5,74
ITEM 10	Salada de frutas		pote 200 ml	1	R\$ 3,75	R\$ 3,75

1.1.1. Para os itens da cesta básica de produtos, o critério de julgamento será o de menor preço. Foi estabelecida a quantidade de 01 para cada item por se tratar de licitação com o objetivo de apenas registrar os preços que serão praticados na lanchonete para os produtos da cesta básica.

1.1.1.1. Será objeto de disputa a cesta básica de produtos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO POR ITENS para o conjunto de itens.

1.1.2. As licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõem a tabela acima.

1.1.3. O valor da cessão é fixo e não será objeto de disputa na licitação e deverá constar da proposta da licitante.

1.1.4. A licitante vencedora deve apresentar declaração de que se compromete com o pagamento do valor de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) a título de utilização do espaço.

1.1.5. A participação na licitação não gera nenhuma obrigatoriedade de contratação por parte da UFVJM e os registros servem para estipular o valor dos lanches a serem comercializados no espaço cedido. NÃO haverá pagamentos por parte da UFVJM. Os lanches serão pagos diretamente pelo usuário.

1.1.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço médio unitário total fixado no Quadro (Cesta Básica de Produtos), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

1.1.7. Por se tratar de ambiente adaptado para o funcionamento de lanchonete a comercialização se restringe a produtos pré-preparados, não será permitida a fabricação de salgados nos domínios do espaço.

1.1.8. O imóvel dispõe de espaço de convivência e refeição com banheiros feminino, masculino e PNE, adjacente (em frente) à área locada à lanchonete, não integrantes do valor locativo.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A Administração terá a opção, a qualquer tempo, de extinguir o contrato, sem ônus, quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que estabelece o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. O Campus Janaúba está situado, aproximadamente, a 9 km do centro da cidade, sendo contemplado por transporte público, possui infraestrutura de: Energia elétrica; Redes de telefone e internet; Abastecimento de água; Coleta de lixo.
- 1.8. O espaço a ser cedido está localizado no prédio denominado Prédio da Biblioteca. A planta baixa do prédio consta no Anexo I - Planta baixa do prédio da Biblioteca.
- 1.9. A Cessionária ficará responsável pela execução do serviço de acordo com a legislação vigente, sujeitando-se a fiscalização dos órgãos competentes em âmbito federal, estadual e municipal.
- 1.10. É vedada a utilização das dependências do estabelecimento para qualquer outro fim diverso do estipulado na contratação.
- 1.11. O espaço será entregue a cessionária, no estado de conservação em que se encontra e caberá a mesma executar a obras de acabamento conforme suas necessidades, e mediante autorização da Pró Reitoria de Administração, para atender todas as legislações aplicáveis.
- 1.12. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Cedente, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFVJM.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Como o objeto desta contratação não gera custos para a Universidade, não há necessidade de previsão no Plano de Contratações Anual.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1. Menor impacto sobre os recursos naturais,
 - 4.1.2. Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local,
 - 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia,
 - 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local,
 - 4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra,
 - 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais,
 - 4.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras,
 - 4.1.8. A Cessionária fica obrigada a orientar os colaboradores no início do contrato sobre maneiras eficientes de reduzir o consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes,
 - 4.1.9. Ademais, deve responsabilizar-se pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados pelo estabelecimento e fazer a destinação para os locais adequados, resíduos orgânicos e não orgânicos acondicionados separadamente e encaminhados ao serviço de coleta de lixo da prefeitura de Diamantina.
 - 4.1.10. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.2. A Cessionária se responsabilizará pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados no estabelecimento objeto desta cessão e fará a destinação destes resíduos para os locais adequados, quais sejam:

a) Resíduos orgânicos (sobras de alimentos e papel devidamente acondicionados em potes de até 5 litros com tampa contendo a identificação da Cessionária, para possibilitar a devolução do vasilhame após o descarte do seu conteúdo na compostagem);

b) Resíduos não orgânicos (plásticos, latas, papelão etc) os mesmos deverão ser acondicionados separadamente, em sacos plásticos, para o recolhimento via coleta seletiva, devendo ser depositada nos locais de coleta realizados pelo município,

4.3. A Cessionária deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como:

a) o uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA;

b) a racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

c) a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

d) o treinamento periódico das equipes de trabalho sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial, sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

e) o incentivo aos usuários, por meio de campanhas educativas, ao uso racional de recursos e descarte adequado dos resíduos

4.4. A cessionária deverá observar:

a) Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;

b) Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes.

c) Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 – ANVISA.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a sublocação do espaço cedido.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.6.1. A garantia contratual tem por finalidade assegurar a indenização ao ente Contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do Particular contratado e o prazo estabelecido é aquele informado na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Dessa forma, a exigência de garantia contratual se constitui, em verdade, numa faculdade a ser exercida pelo ente Contratante que deve analisar, em cada caso, os riscos que o objeto do contrato pode trazer à entidade e à coletividade. O TCU orienta: "É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações

de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto". Ademais o baixo valor da cessão não justifica a exigência de garantia contratual.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta- feira, previamente agendada através do e-mail: dirjan@ufvjm.edu.br ou telefone (38) 3532-6812.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. A Cessionária pode optar pela não realização da vistoria assumindo os riscos futuros em relação às condições do espaço.

4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.13. Considera-se que a especificação é de inteiro conhecimento da licitante que, além disso, conhece perfeitamente toda a instalação na qual serão prestados os serviços, executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho e da eventual necessidade de incorrer em despesas e reparos necessários, antes da formulação e apresentação de sua proposta, de modo a não ter incorrido em omissões. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações face ao desconhecimento do serviço e de dificuldades técnicas não previstas, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de adequação de custos.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

QUANTO ÀS CONDIÇÕES:

5.2. É de responsabilidade única e exclusiva do Cessionário prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios inexistentes e necessários para a prestação dos serviços, bem como aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para o armazenamento dos produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis, a serem fornecidos em quantidade suficiente, em bom estado de conservação e apresentação, para proporcionar um atendimento adequado aos usuários.

5.3. São de inteira responsabilidade do Cessionário a instalação dos equipamentos que deverão estar de acordo com as normas pertinentes, como por exemplo, as normas sanitárias em vigor da ANVISA.

5.4. O acesso aos espaços é franqueado à Comunidade da UFVJM e a visitantes;

5.5. É vedada à Cessionária a subcontratação total ou parcial dos espaços cedidos.

5.6. As despesas dos espaços relativas a vigilância, limpeza exterior, desinsetização e desratização, automação predial, entre tantas outras são de responsabilidade da cessionária.

5.7. A Cessionária deverá assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade objeto da cessão (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos à fiscalização da UFVJM.

5.8. A UFVJM realizará pesquisas periódicas junto a comunidade universitária para verificar, dentre outros quesitos, a qualidade do serviço prestado.

5.9. O objeto será formado pelo comércio dos Produtos Básicos a serem ofertados obrigatoriamente pelo preço licitado pela Cessionária e do pagamento do valor mensal da cessão, pelo uso do espaço da estrutura física cedida para a prestação do serviço, bem como as despesas relativas à energia elétrica.

5.10. 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;

5.11. Os preços dos itens ofertados e não constante da cesta básica de produtos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a lanchonete.

5.12. Além dos itens obrigatórios na cesta básica de produtos objeto da licitação, é facultado à Cessionária a comercialização de gêneros de conveniência, alimentos prontos para o consumo (biscoitos e salgadinhos de pacote, chocolates, doces e outras sobremesas), sorvetes, panificação e confeitaria, que também devem praticar preços compatíveis aos encontrados no mercado local.

5.13. Os critérios de apuração do valor de mercado do item devem ser compatíveis com os que estão previstos na IN SEGES 65 /2021.

5.14. No intuito de atender principalmente ao público e considerando que não há restaurante localizado no Campus Janaúba será permitida, mediante condições e autorização da Administração, também a comercialização de pratos quentes individuais tais como: sopas, caldos, massas com molho ou na chapa, sanduíches, cachorro quente, espetinhos, feijão tropeiro, arroz temperado e crepes. Com exceção dessas preparações, é vedada a venda de refeições do tipo prato-feito ou self-service. A mesma regra de estabelecimento de preços dos itens que não compõem a cesta básica deverá ser seguida para esses produtos.

5.15. O fornecimento de serviços do tipo coffee-break em outras dependências da universidade poderá ser ofertado pela Cessionária desde que não haja prejuízo na prestação de serviços no local da cessão, que os eventos a que se destinem o serviço tenham relação com as atividades acadêmicas ou administrativas da instituição e que não seja servida qualquer bebida alcoólica ou produto fumífero.

5.16. A comercialização de itens sem atendimento das exigências anteriores poderá caracterizar desvirtuação da finalidade da cessão e ensejar rescisão unilateral do contrato pela Administração a qualquer tempo, sem que a cessionária tenha direito a qualquer indenização.

QUANTO AO PESSOAL NECESSÁRIO PARA ATENDIMENTO:

5.17. A Cedente poderá exigir alteração do número mínimo de funcionários em função do volume de serviços.

5.18. Todos(as) colaboradores deverão estar identificados(as) com crachá da empresa (contendo nome e função). Devem estar com vestuário limpo e adequado à natureza do serviço, sendo expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;

5.19. A Cessionária deve fornecer os uniformes e manter seu pessoal uniformizado considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EPI's e EPC's conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, quando houver.

5.20. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente para o bom desempenho das atividades objeto do Contrato;

5.21. A Cessionária deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho, apresentando no início das atividades a Carteira de Saúde dos

empregados designados para serviços nas dependências da UFVJM, cuja validade será de 01 ano;

5.22. A Cessionária fica obrigada a exigir de seus empregados às suas expensas o exame médico de admissão, bem como os exames médicos periódicos de acordo com a legislação vigente;

5.23. A Cessionária deverá realizar treinamentos periódicos de todos os funcionários objetivando manter a qualidade do serviço prestado, bem como a atualização dos seus funcionários quanto a legislação e normas de segurança vigentes e às melhores práticas de atendimento ao público.

QUANTO AS ATIVIDADES

5.24. A prestação dos serviços deve seguir os seguintes preceitos:

5.25. Deve ocorrer de acordo com o estabelecido pela IN SLTI/ MPOG no 01/2010 que prevê práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

5.26. Deve seguir o que estabelece a IN SEGES 05/2017 que disciplina e regula a contratação de serviços terceirizados no setor público;

5.27. Manter ferramentas de opinião diária para os usuários manifestarem suas reclamações ou sugestões, como caderno ou caixa de sugestões ou outra que possa colaborar na manutenção do bom atendimento.

5.28. Deverá ser observada a RDC 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e RDC 275/2022 que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

5.29. A Cessionária deverá atender no que couber a Resolução RDC 216/04 e RDC 275/02 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA do Ministério da Saúde; e

5.30. Em cumprimento ao Decreto 77.052/1976 (que dispõe sobre a fiscalização sanitária das condições de exercício de profissões e ocupações técnicas e auxiliares, relacionadas diretamente com a saúde), a partir da assinatura do contrato as atividades do estabelecimento deverão ficar sob a supervisão e responsabilidade técnica de um profissional - Nutricionista nos termos da legislação aplicável às atividades a serem exploradas no local, legalmente habilitada para o exercício da profissão.

5.31. A capacidade legal tem que estar de acordo com a função que o profissional está exercendo, além de cumprir requisitos determinados pela Portaria 1.428/1993 ANVISA, que possui em suas disposições gerais um item específico sobre Responsabilidade Técnica e os requisitos que o profissional deve cumprir.

5.32. Para alimentos, a Portaria 1.428/93 determina a necessidade de existir um responsável técnico à frente das atividades da empresa, citando que: A Responsabilidade Técnica – RT é aqui entendida como a exercida por agentes definidos nos termos do Decreto nº 77.052/1976, observados os itens XIX, XXV e XXVI do art. 10, Lei 6.437/1977.

5.33. A cesta básica de produtos a ser obrigatoriamente comercializada deverá ser composta por:

Tabela: Cesta Básica de produtos de Lanchonete

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Pão de Queijo	unidade (mínimo 80 gr)
02	Esfiha sabores- (Carne ou Frango)	unidade (mínimo 100 gr)
03	Coxinha de frango simples	unidade (mínimo 100 gr)
04	Bolo simples	fatia (mínimo 80 gr)
05	Misto quente	2 fatias pão de forma/2 fatias presunto/2 fatias muçarela
06	Café	50 ml
07	Café com leite	200 ml
08	Suco Natural de Laranja	300 ml

09	Suco com Polpa de Frutas	300 ml
10	Salada de frutas	pote 200 ml

Preparo dos lanches

5.34. A lanchonete tem a finalidade de oferecer alimentos com a qualidade necessária para a promoção, manutenção ou mesmo recuperação da saúde individual e coletiva dos usuários. Além de fornecer lanches nutricionalmente equilibrados, com qualidade higiênico-sanitária. O objetivo da lanchonete é satisfazer o cliente com o serviço oferecido, promovendo a boa convivência no ambiente físico, zelando pelas condições de higiene das instalações e manipuladores, a cortesia no atendimento, entre outros.

5.35. Não será permitida a fabricação de salgados nos domínios da Lanchonete.

5.36. Os serviços de lanchonete sempre deverão visar a melhoria dos serviços prestados, por meio de um planejamento competente, de um conhecimento aprofundado dos processos executados e da disseminação do conceito de alimentação saudável.

5.37. Os serviços prestados deverão ser ofertados ao público de segunda-feira a sábado, inclusive em períodos de férias acadêmicas, nos horários abaixo descritos:

Campus Janaúba - UFVJM	Horário de Início	Horário de Término
Segunda a Sexta-feira	07:00	18:00
Sábado	07:00	13:00

5.38. Os serviços serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação.

5.39. A Cessionária deverá disponibilizar diariamente opções variadas de lanches e ofertar o cardápio mínimo gerenciado pela Cedente. No caso de não poder ofertar algum item do cardápio mínimo, a fiscalização deverá ser comunicada e o item poderá ser substituído, temporariamente, por outro de características e qualidade semelhante ou superior, por quantidade não superior a 5 vezes mensal.

5.40. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até a sua utilização e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da cedente, podendo a Fiscalização acompanhar quando julgar conveniente, não podendo ser aceitos alimentos sem data de validade ou com data de validade vencida. Não será permitido o reaproveitamento de sobras;

5.41. Todos os meios de pagamento devem ser aceitos (PIX, cartão de débito e crédito) entre outros amplamente difundidos no mercado, independente do valor consumido, emitindo nota/cupom fiscal para o público atendido de acordo com a legislação aplicável.

Descrição detalhada do serviço

5.42. O serviço a ser contratado contém o seguinte detalhamento:

5.43. Limitação dos valores máximos dos produtos da cesta básica a serem cobrados para os itens servidos e consumidos nas dependências do espaço objeto desta cessão, não podendo ser cobrado valor diferenciado para usuários que optem pelos serviços de “viagem”, devendo a contratada disponibilizar vasilhame aceito e regulamentado pelas normas aplicáveis à comercialização e acondicionamento de alimentos;

5.44. Os alimentos fornecidos deverão estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente, e apresentar qualidade sensorial;

5.45. Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando-se as devidas categorias, e em consonância às normas legais que regulamentam a atividade objeto desta cessão;

5.46. Quando do pré-preparo e preparo dos alimentos, deverão ser observados as seguintes recomendações:

5.47.. Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados e certificados pelas autoridades competentes, etc.);

5.48. Devem ser garantidas condições ideais de temperatura e tempo, ou seja, manutenção adequada da temperatura da embalagem até a distribuição no menor espaço de tempo possível;

5.49. Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;

- 5.50. Orientar sempre o uso de luvas e pegadores na manipulação de alimentos prontos;
- 5.51. Realizar a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;
- 5.52.. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados com acionamento por pedal. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las.

QUANTO À ESTRUTURA FÍSICA, AOS BENS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

- 5.53. A Cessionária receberá as instalações mediante contrato de cessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.
- 5.54. A Cessionária deverá prover os móveis (mesas, cadeiras, materiais de escritório), equipamentos, máquinas e outros necessários para o adequado funcionamento e atender com qualidade aos serviços oferecidos.
- 5.55. No momento da ocupação do espaço haverá vistoria entre as partes.
- 5.56. A Cessionária se responsabilizará pela manutenção e conservação dos espaços. Todos os projetos de implantação e alteração nos espaços deverão ser apresentados à equipe de fiscalização para aprovação.
- 5.57. A Cessionária ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme termo de entrega a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o Termo de Cessão de uso para todos os efeitos.
- 5.58. Quaisquer benfeitorias necessárias a serem realizadas no espaço cedido deverão ser previamente autorizadas pela Cedente e estas se reverterão automaticamente ao patrimônio da Cedente, sem que caiba à Cessionária qualquer indenização.
- 5.59. As benfeitorias realizadas pela Cessionária na área da cessão, quando de interesse da UFVJM, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a UFVJM a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.
- 5.60. As benfeitorias já existentes no local, pertencentes à Cedente, poderão ser usadas pela Cessionária, desde que não desvirtuada sua finalidade, observada a conservação, respeitado o seu aspecto arquitetônico e estrutural, devendo ser restituídas, ao final do prazo contratual, em condições de uso idênticas às da época do recebimento, ressalvada a deterioração pelo tempo ou pelo longo uso em serviço e as modificações consentidas;
- 5.61. A cessão em proposição não implica às Cessionárias a exclusividade na exploração dos serviços objeto deste certame no Campus de Janaúba, já que podem ser cedidos em outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar.
- 5.62. Os espaços devem iniciar o atendimento ao público no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da assinatura do Contrato de cessão de Uso;
- 5.63. O prazo de entrega do imóvel pela Cessionária a Cedente será de até 30 (trinta) dias a contar da data do término da vigência contratual.
- 5.64. A Cessionária deverá responsabilizar-se pela segurança do estabelecimento.
- 5.65. Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas decorrentes do uso e tempo de uso do espaço serão de responsabilidade da cessionária. Nos serviços e reparos que porventura forem executados deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, aprovados previamente pela DSENG/UFVJM.
- 5.66. As manutenções decorrentes do tempo de uso ou de fatores externos ficarão por conta da cessionária. A manutenção abrange, entre outros, os seguintes itens:
 - 5.67. Água e esgoto;
 - 5.68. Tubo e conexões;
 - 5.69. Louças e metais;
 - 5.70. Equipamentos, válvulas, sifões, entre outros;
 - 5.71. Limpeza de caixa de gordura;
 - 5.72. Energia;
 - 5.73. Eletrodutos e conexões;
 - 5.74. Lâmpadas, tomadas, disjuntores, reatores, interruptores, soquetes, entre outros;
 - 5.75. Cabeamentos de internet;
 - 5.76. Outros relativos a infraestrutura do espaço.
- 5.77. Na hipótese da comissão de fiscalização encontrar inconformidades na inspeção inicial ou outra inspeção qualquer, a cessionária será notificada e terá prazo determinado para corrigir as irregularidades.
- 5.78. É de responsabilidade única e exclusiva da Cessionária prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a prestação dos serviços, bem como aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para o armazenamento dos produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis, a serem fornecidos em quantidade suficiente, em bom estado de conservação e apresentação, para proporcionar um atendimento adequado aos usuários.
- 5.79. São de inteira responsabilidade da Cessionária a adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, a elaboração e execução do projeto de instalação dos equipamentos, que deverão estar de acordo com as normas pertinentes, como por exemplo, as normas sanitárias em vigor da ANVISA.
- 5.80. Após assinatura do contrato a cessionária deverá providenciar o Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS)-Alvará Sanitário, num prazo de 60 dias.
- 5.81. Início da execução do objeto: prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;
- 5.82. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.83. Os seguintes requisitos devem ser atendidos pela Cessionária para que esta contratação seja efetivada:
 - 5.83.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, bem como aqueles aos quais se vincule por meio da sua

- proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.83.2. Iniciar a prestação do serviço objeto do Termo de Referência após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento jurídico;
- 5.83.3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Cessionária e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 5.83.4. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros;
- 5.83.5. Obedecer integralmente a legislação vigente para a prestação dos serviços;
- 5.83.6. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Cedente;
- 5.83.7. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da Cedente;
- 5.83.8. Manter durante toda a execução do futuro contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 5.83.9. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação do serviço;
- 5.83.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência da UFVJM;
- 5.83.11. Prestar o serviço objeto desta contratação de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- 5.83.12. Responsabilizar-se pela manutenção das instalações, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, cadeiras, equipamentos e todas as dependências, incluída a área de convivência e refeição, por sua inteira responsabilidade;
- 5.83.12.1. No quesito limpeza, excetuam-se as instalações sanitárias femininas e masculinas, de responsabilidade da Cedente.
- 5.83.13. Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;
- 5.83.14. Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive os custos com telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, bem como a manutenção de equipamentos;
- 5.83.15. Realizar dedetização nas dependências - objeto da concessão a cada 6 meses, ou em menor tempo, caso necessário;
- 5.83.16. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;
- 5.83.17. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- 5.83.18. A cessão em proposição não implica à Cessionária a exclusividade na exploração dos serviços nos Campi de instalação, podendo vir a serem cedidos outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar.
- 5.83.19. Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da Cessionária, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa Cessionária, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização
- 5.83.20. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aparelhos eletrodomésticos (liquidificador, etc.) com Selo Ruído, indicativo preferencialmente do nível 1 ou 2 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012.
- 5.83.21. Os aparelhos utilizados deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia- ENCE, preferencialmente nas classes A ou B.

A Cessionária deverá observar:

Espaço Lanchonete - CNAE 5611-2/03

- 5.84. A Cessionária deverá atender às Resoluções nº 326/97, nº 216/2004 do Ministério da Saúde que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação que tratam entre outros, dos itens descritos nessa seção.
- 5.85. Deverá observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Produtos na área Alimentar.
- 5.86. Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216 de 15/9/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428, de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.
- 5.87. Apresentar e manter no local a Licença de Funcionamento da Prefeitura, bem como o Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS) - Alvará Sanitário e manter no local todos os certificados a eles relacionados;
- 5.88. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- 5.89. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), que são exigidos pela CLT e pela ANVISA para a avaliação da saúde dos colaboradores e para a prevenção a doenças transmitidas por alimentos (DTAs);
- 5.90. Atestados de Saúde Ocupacionais, que são exames periódicos realizados pelos funcionários para a prevenção de doenças transmitidas por alimentos (DTAs);
- 5.91. Certificado de Responsabilidade Técnica de acordo com a Legislação Sanitária, o estabelecimento deve possuir um responsável técnico legalmente habilitado quando a empresa em questão desenvolve atividades na área de alimentação, sendo que

- o responsável legal ou pessoa designada deverá apresentar certificado de curso de boas práticas por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- 5.92. Certificado de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, que é o comprovante da qualidade da água do estabelecimento. Para sua manutenção, é necessário que a caixa d'água seja higienizada semestralmente, seguida de análise laboratorial de seu conteúdo;
- 5.93. Lista de Presença de Treinamentos a fim de garantir que os colaboradores executem as tarefas de forma a manter a qualidade e segurança dos produtos;
- 5.94. Controle Integrado de Pragas Urbanas executado por empresa devidamente cadastrada e que apresente Alvará Sanitário.
- 5.95. Apresentar declaração formal de que é capaz de conservar o alimento em refrigeração e condições adequadas de consumo e de que o transporte, caso necessário, será realizado em veículo dotado de compartimento hermeticamente fechado, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados limpos até sua efetiva entrega;
- 5.96. Apresentar declaração formal de manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas, que ateste que está mantendo um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e/ou proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição;
- 5.97. Entregar alimentos de garantida qualidade e procedência, apresentando funcionários com experiência e bom relacionamento interpessoal, zelando sempre pelo bom atendimento ao público usuário;
- 5.98. Na execução do contrato a Cessionária deverá obedecer ao estabelecido na Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998 e no Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001;
- 5.99. Além da exploração da lanchonete poderão ser explorados os serviços abaixo listados, ficando a inclusão das demais atividades sujeitas à apreciação da Administração, que julgará a inclusão de novas atividades em consonância com os critérios de conveniência e oportunidade:
- 5.100. CNAE- 4729-6/02 Loja de conveniência,
- 5.101. CNAE- 4721-1/02 Produtos de padaria/confeitaria com predominância de revenda; comércio varejista.
- 5.102. Correrão por conta do cessionário quaisquer custos e despesas relativas ao funcionamento do seu negócio, a exemplo de taxas de licenças, custos operacionais e administrativos, despesas com pessoal, estrutura física, materiais, equipamentos, utensílios, etc.
- 5.103. O Cessionário e seus colaboradores poderão fazer uso pessoal dos banheiros e bebedouros da UFVJM.
- 5.104. O Cessionário ficará responsável pela execução dos serviços de acordo com a legislação vigente, sujeitando-se a fiscalização dos órgãos competentes em âmbito federal, estadual e municipal.
- 5.105. É vedada a utilização das dependências do estabelecimento para qualquer outro fim diverso do estipulado na contratação.
- 5.106. O espaço será entregue ao Cessionário, no estado de conservação em que se encontra e caberá ao mesmo realizar as adaptações que julgar necessárias, mediante autorização da Pró Reitoria de Administração, para atender todas as legislações aplicáveis.
- 5.107. O valor dos lanches será pago diretamente pelo cliente ao Cessionário, não tendo a Cedente qualquer participação ou responsabilidade pelo pagamento.
- 5.108. O Cessionário deverá disponibilizar numerário suficiente para troco na caixa registradora, nos casos de pagamento em espécie;
- 5.109. Não será autorizada, sob pena de aplicação de penalidade:
- 5.110. - Utilização de alto-falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;
- 5.111. - A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
- 5.112. - Comercialização de bebidas alcoólicas, bilhetes lotéricos, caça-níqueis, cigarros e quaisquer produtos tóxicos, todo e qualquer tipo de medicamento, produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.
- A Concessionária está obrigada a:**
- 5.113. Buscar as atualizações da legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição da Unidade por qualquer motivo.
- 5.114. Arcar com os prejuízos sofridos pela Concessionária ou pelos usuários do serviço, em virtude de distúrbios orgânicos, comprovados por exames médicos, causados em 2 (duas) ou mais pessoas que tenham se alimentado da mesma refeição/lanche.
- 5.115. Manter a serviço disponível ao público conforme os dias e horários estabelecidos.
- 5.116. Manter nos locais de trabalho somente empregados aptos para o trabalho e que tenham a idade permitida por lei.
- 5.117. Dispor de balconistas em número suficiente para atendimento nos horários de maior demanda, devendo sempre prestar aos usuários, um atendimento cordial, rápido e eficiente.
- 5.118. Providenciar, sem qualquer ônus para a UFVJM, a obtenção de licenças, autorizações, alvarás e outros, junto às autoridades competentes, necessários ao funcionamento do espaço físico dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a essas normas.
- 5.119. Prestar, a qualquer momento, todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas, que lhes forem solicitadas pelos fiscais.
- 5.120. Responsabilizar-se por qualquer acidente ou dano que venha a envolver a Concessionária e seus empregados envolvendo pessoas e/ou bens.

- 5.121. Assumir integral responsabilidade por todos os atos ou omissões que venham a praticar seus empregados.
- 5.122. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos, multas e penalidades.
- 5.123. Facilitar a supervisão, na execução dos serviços e no cumprimento das obrigações pactuadas.
- 5.124. Proceder as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, de forma a não ocasionar prejuízo à execução dos serviços.
- 5.125. Cumprir os regramentos da UFVJM e a legislação ambiental aplicável, sob pena de aplicação das sanções penais, civis e administrativas cabíveis.
- 5.126. Tratar os usuários com cortesia, moralidade, boa conduta, urbanidade, disponibilidade e atenção, aperfeiçoando continuamente o processo de comunicação e contato com o público.
- 5.127. Manter os dados de cadastro atualizados junto à UFVJM.
- 5.128. Exercer exclusivamente o serviço previsto.
- 5.129. Exercer a prestação do serviço somente em dias, horários e locais permitidos.
- 5.130. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem como por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros e à UFVJM.
- 5.131. Adotar medidas preventivas para evitar a presença e introdução de vetores e pragas na UFVJM.
- 5.132. Manter seus equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento para prestação do serviço.
- 5.133. Prestar informações à UFVJM, quando solicitado, sobre o quantitativo de pessoas atendidas e/ou quantidade de itens comercializados.
- 5.134. Garantir que os alimentos possuam identificação, como denominação do produto, nome do produtor e endereço, data e hora de preparo, além da temperatura ideal de conservação e validade.
- 5.135. Garantir as adequadas condições higiênico-sanitárias dos alimentos, observados os requisitos de Boas Práticas de Manipulação em Serviços de Alimentação, conforme as normas vigentes.
- 5.136. Adotar todas as medidas preventivas e protocolos de higienização assim como as Regras de Ouro e quaisquer outras recomendações determinadas pela Vigilância Sanitária.
- 5.137. Havendo precariedade da cessão, bem como havendo interesse do serviço público, poderá ser revogado a qualquer tempo, independente de indenização.
- 5.138. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração: os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 5.139. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: a. 1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; a.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; a.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; a.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; a.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; a.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- 5.140. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 5.141. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 5.142. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 5.143. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 5.144. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: a.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; a.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral; a.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- Aos concessionários é vedado:**
- 5.145. Prestar serviços sem a autorização da UFVJM.
- 5.146. Prestar aos usuários serviços que não estejam devidamente permitidos.
- 5.147. Vender produtos não autorizados.
- 5.148. Utilizar faixas para divulgação do serviço em locais não autorizados.
- 5.149. Realizar a prestação do serviço fora das áreas delimitadas e autorizadas pela UFVJM.
- 5.150. Vender, locar, arrendar ou ceder, a qualquer título.
- 5.151. Abandonar na UFVJM dejetos produzidos a partir da prestação do serviço autorizado.
- 5.152. Comercializar ou manter em seu equipamento produtos sem inspeção, sem procedência, alterados, adulterados, fraudados

e com prazo de validade vencido.

5.153. O não atendimento das obrigações e vedações poderá ensejar na aplicação das penalidades estabelecidas neste termo de referência.

Local e horário da prestação dos serviços.

5.154. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Hum, nº 4.050, cidade universitária, Janaúba/MG

5.155. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.156. O espaço deverá funcionar de segunda a sexta feira, de 7 horas até às 18:00 e aos sábados de 07:00 às 13:00, podendo, eventualmente, com aviso formal e antecipado de 10 (dez) dias, desde que autorizado pela UFVJM, ter seus horários de funcionamento alterados.

5.157. Nos períodos de recesso acadêmico, paralisações superiores a 15 dias e, em outros períodos em que eventualmente a demanda por produtos seja comprovadamente reduzida poderá ser negociado, com a Diretoria do Campus, horário de atendimento reduzido.

5.158. A critério da UFVJM poderá não haver expediente em dias úteis observado o calendário escolar da UFVJM. O calendário pode ser consultado Portal da UFVJM.

Materiais a serem disponibilizados

5.159. Para a perfeita execução dos serviços, a Cessionária deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.160.. Deverá ser disponibilizado pela Cessionária o mínimo de 10 (dez) mesas com 4 (quatro) cadeiras em cada mesa, dispostas na área de convivência localizada em frente à área da lanchonete.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.161. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.161.1. A cessionária receberá as instalações após emissão de laudo, após vistoria com a presença de cedente e cessionário.

5.161.2. A cessionária deverá pagar mensalmente o valor da cessão da área, bem como as despesas de água e energia elétrica.

5.161.3. A cessionária deverá equipar o local com mobiliário, equipamento, e utensílios necessários e adequados a atividade objeto da concessão.

5.162. Não há uma estimativa de quantidades de lanches ou demais itens a serem servidos pela lanchonete.

5.163. O Campus Janaúba está distante 09 Km do Centro do município de Janaúba. As atividades do Campus Janaúba estão ligadas a oferta de cursos de Graduação, com funcionamento em dois turnos. O campus conta com cerca de 266 estudantes matriculados na graduação; cerca de 39 servidores técnicos administrativos e 51 docentes; cerca de 28 terceirizados, além da comunidade externa que acessa diariamente o campus.

5.164. Desse quantitativo, nem todos frequentam a instituição simultaneamente. Desse modo, esclarecemos que esse público representa apenas uma demanda em potencial, aproximada, a fim de trazer aos interessados um panorama para que estimem o número de possíveis clientes. Obviamente, não se pode afirmar quantas dessas pessoas diariamente, consumirão os produtos vendidos.

5.165. A UFVJM NÃO se responsabiliza pela quantidade de vendas efetuadas considerando que esta demanda é gerada pelo usuário. NÃO haverá pagamentos por parte da UFVJM. Os lanches serão pagos diretamente pelo usuário.

5.166. A Concedente não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual. Portanto, ficará a cargo da Concessionária realizar a previsão de compra e preparo de produtos para fornecimento.

5.167. O calendário acadêmico, a possibilidade de greves, bem como, a eventual necessidade de isolamento social devem ser levados em conta ao prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

5.168. Por solicitação, os serviços poderão ser interrompidos, total ou parcialmente, em períodos de recesso, feriados e em outros períodos em que eventualmente a demanda por alimentação seja comprovadamente reduzida. Fica a cargo da Concessionária encaminhar a solicitação de interrupção do fornecimento bem como a justificativa, por escrito a Concedente, com no mínimo 15 dias de antecedência.

5.169. Durante os períodos de recesso acadêmico, paralisações superiores a 15 dias e, em outros períodos em que eventualmente a demanda por produtos seja comprovadamente reduzida, a requerimento expresso da Cessionária, o valor pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa poderá ser reduzido, pela Cedente, para 10% (dez por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico- financeiro do Contrato.

5.170. A cessionária está obrigada efetuar o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica e água observando a seguinte metodologia:

a) Consumo mensal de energia em kWh, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de energia do estado de Minas Gerais no endereço: <https://www.cemig.com.br/atendimento/valores-de-tarifas-e-servicos/>, para o consumidor B3 – DEMAIS CLASSES - Bandeira Tarifária Vigente no período do consumo, ou outro índice que vier a substituí-lo.

b) Consumo mensal de água, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de água do estado de Minas Gerais no endereço <http://www.arsae.mg.gov.br/copasa/#doc>, para a categoria PÚBLICA - ou outro índice que vier a substituí-lo;

Especificação da garantia do serviço

5.171. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.172 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

avencçadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotina de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos .

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.17. Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento efetuado pela Cessionária, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando

quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário .

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de registro dos pagamentos efetuados pela Cessionária.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(a) Gestor do Contrato que deverá atestar a regularidade e adequabilidade dos serviços prestados e dos pagamentos efetuados pela Cessionária.

Do recebimento

7.2. Os recebimentos serão relativos às quitações de despesas com locação, água e energia elétrica.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades

indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de registros dos pagamentos efetuados pela Cessionária.

7.9.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

7.9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.10.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.10.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Forma de pagamento

7.14. A cessionária deverá pagar mensalmente o valor da cessão da área.

7.15. O valor da cessão deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

7.16. O pagamento da taxa mensal de utilização fora dos prazos acarretará o recolhimento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da cessão e juros de mora de 2% (dois por cento) ao mês.

7.17. Durante os períodos de recesso acadêmico, paralisações superiores a 15 dias e, em outros períodos em que eventualmente a demanda por produtos seja comprovadamente reduzida, a requerimento expresso da Cessionária, o valor pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa poderá ser reduzido, pela Cedente, para 10% (dez por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico- financeiro do Contrato.

7.18. A cessionária deverá pagar mensalmente o valor de ressarcimento da despesa de energia elétrica e água.

7.19. A cessionária deverá efetuar a leitura do contador individual até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso;

7.20. O valor apurado deverá ser recolhido por meio de GRU aos cofres da Cedente;

7.21. O estabelecimento deverá efetuar o recolhimento da GRU até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês em curso e apresentar o comprovante de pagamento à fiscalização da Cedente até o 20º dia do mês em curso, sob pena de notificação;

7.22. A cessionária está obrigada efetuar o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica e água, observando a seguinte metodologia:

a) Consumo mensal de energia em kWh, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de energia do estado de Minas Gerais no endereço: <https://www.cemig.com.br/atendimento/valores-de-tarifas-e-servicos/>, para o consumidor B3 – DEMAIS CLASSES - Bandeira Tarifária Vigente no período do consumo, ou outro índice que vier a substituí-lo.

b) Consumo mensal de água, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de água do estado de Minas Gerais no endereço <http://www.arsae.mg.gov.br/copasa/#doc>, para a categoria PÚBLICA - ou outro índice que vier a substituí-lo;

7.23. A consulta ao site da cessionária de energia e água do estado de Minas Gerais, que comprova a tarifa vigente no período de uso, bem como comprovante fotográfico do registro de consumo no contador de energia e água individual deverão ser impressos e anexados ao boleto da fatura e entregues a um dos fiscais do contrato até o 20º dia do mês em curso;

7.24. O ressarcimento fora dos prazos acarretará ao estabelecimento o recolhimento de multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um ponto percentual) ao mês.

7.25. O não ressarcimento e a não apresentação da documentação nos prazos acarretará a cessionária a aplicação das penalidades previstas por inadimplemento do contrato, bem como o ressarcimento pela utilização, calculado pela diferença entre a leitura anterior do medidor e leitura atual, atualizada pelo custo da energia e da água na data da leitura;

7.26. A fiscalização da UFVJM, poderá a qualquer tempo solicitar documentação que ateste as leituras, documentação que julgar necessária, e verificar leitura dos medidores para a execução de sua função fiscalizadora;

7.27. Os comprovantes de pagamento da cessão, do consumo de energia elétrica e água acompanhados dos registros fotográficos dos medidores, devem ser entregues ao gestor do contrato.

Reajuste

7.28. O valor da cessão é fixo e irrevogável para os primeiros (12) doze meses de execução do contrato, e será reajustado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

7.29. Os preços dos produtos do cardápio básico poderão ser reajustados visando à adequação aos novos preços de mercado,

observando o interregno mínimo de 12 meses da data do orçamento estimado.

7.30. O valor dos produtos comercializados pela Lanchonete, serão reajustados aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), considerando a variação dos últimos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado.

7.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.33. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.35. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.36. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.38. Os valores referentes ao consumo de energia elétrica e água serão aferidos de acordo com seu consumo mensal e serão atualizados quando ocorrer reajustes e/ou revisões de tarifas praticadas pela cessionária prestadora dos serviços.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Para o objeto o critério de aceitabilidade de preços será:

8.3.1. custos unitários dos itens.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de comercialização de produtos alimentícios expedido por órgão municipal competente.

8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.25.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (art. 1º, caput, da Lei n. 8.234/1991 e art. 17 do Decreto n. 84.444/1980), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

8.27 Para o profissional Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991).

8.28. Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

Qualificação Técnico-Operacional

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

Exploração de Serviços de Lanchonete.

8.29.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.29.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

8.32. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

8.37. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.37.6.1. ata de fundação;

8.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.37.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 42,71

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para efeito de disputa o custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 42,71 (quarenta e dois reais e setenta e um centavos), referente ao grupo de itens do cardápio, bem como o valor de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), referente ao valor da cessão do imóvel, conforme custos unitários apostos nas tabelas contida no item 1.1 acima.

9.2. Cessões de imóveis públicos da União não geram despesas para a Administração, muito pelo contrário, constituem-se como fontes de receita para a autarquia federal. NÃO haverá pagamentos por parte da UFVJM. Os lanches serão pagos diretamente pelo usuário.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Cedente, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFVJM.

11. Infrações e Sanções Administrativas

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave; Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.3. Multa:

11.2.4. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.5. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.6. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.8. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.9. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Cessionária.

11.2.11. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.2.12. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.13. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.4. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.10. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Disposições Finais

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Anexo I - Planta baixa do prédio da Biblioteca.

12.3. Anexo II - Normas para Comercialização de produtos da lanchonete.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Área requisitante - Diretoria de Administração

PAULO ROBERTO MARQUES

Área requisitante



Assinou eletronicamente em 21/02/2025 às 11:42:26.

