



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Processo Administrativo 23086.000560/2022-81

1. DO OBJETO

1.1. CESSÃO DE USO, MEDIANTE PAGAMENTO, PELO USO DE DEPENDÊNCIA PRÓPRIA, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE SERVIÇOS BANCÁRIOS E DE REPROGRAFIA NA PRAÇA DE SERVIÇOS DO CAMPUS JK DA UFVJM, EM DIAMANTINA/MG.

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

1.3. Para o item 1 e 2 - Cessão Espaço Posto de Atendimento Bancário vencerá a disputa o licitante que ofertar o maior preço do valor da locação do espaço, bem como as despesas relativas à energia elétrica. O valor pago pela cessão do espaço contempla também o ressarcimento das despesas de consumo de água e tratamento de esgoto no local, cujo fornecimento e gestão é realizado pela UFVJM através de poços de captação e Estação de Tratamento de Esgoto próprios.

1.4. Para o item 3 - Cessão de Espaço para Reprografia vencerá a disputa o licitante que ofertar o menor preço dos itens relacionados na tabela abaixo e se comprometer a realizar o pagamento da Cessão, no valor de R\$ 1.150,00 bem como as despesas relativas à energia elétrica. O valor pago pela cessão do espaço contempla também o ressarcimento das despesas de consumo de água e tratamento de esgoto no local, cujo fornecimento e gestão é realizado pela UFVJM através de poços de captação e Estação de Tratamento de Esgoto próprios.

1.4.1. Os valores licitados para o item 3 - Espaço da Reprografia, servirão, exclusivamente, para definir os preços da Cesta Básica de Produtos a serem comercializados pela empresa vencedora da licitação.

1.5. São objetos da cessão:

QUADRO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM LICITADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÍNIMO CESSÃO	FORMA DE DISPUTA
<u>01</u>	<u>Cessão de imóvel para a instalação de posto bancário com área de 55,40 m²</u>	<u>R\$950,00 (novecentos e cinquenta reais).</u>	<u>*Maior valor da cessão</u>
<u>02</u>	<u>Cessão de imóvel para a instalação de posto bancário com área de 33,00 m²</u>	<u>R\$ 934,00 (novecentos e trinta e quatro reais).</u>	<u>*Maior valor da cessão</u>
<u>LOTE 01</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>VALOR MÍNIMO ITENS CESTA BÁSICA</u>	
<u>03</u>	<u>Cópia/Impressão A4 preto</u>	<u>R\$ 0,28</u>	
<u>04</u>	<u>Cópia/Impressão A3 preto</u>	<u>R\$ 1,35</u>	
<u>05</u>	<u>Cópia/Impressão A4 colorida</u>	<u>R\$ 1,85</u>	
<u>06</u>	<u>Cópia/Impressão A3 colorida</u>	<u>R\$ 5,00</u>	
<u>07</u>	<u>Encadernação</u>	<u>R\$ 3,75</u>	
	<u>Total do lote 01</u>	<u>R\$12,23</u>	<u>**Menor preço dos itens</u>
<u>08</u>	<u>Cessão de imóvel para a instalação de Copiadora com área de 45,90 m²</u>	<u>R\$ 1.150,00</u>	<u>**Valor fixo da cessão</u>

1.6. * O valor das propostas será calculado da seguinte forma para os itens 1 e 2: Percentual de desconto a ser aplicado: a disputa se dará através deste percentual, assim o licitante deve elevar o valor percentual na fase de lances, até que o percentual atinja o valor que deseja crescer ao valor mínimo da cessão.

Item 1: imóvel para a instalação de posto bancário com área de 55,40 m². Valor mínimo da cessão: R\$950,00 (novecentos e cinquenta reais).

Exemplo: Na fase de lances o licitante finalizou com uma oferta de 15%. O valor da oferta deste licitante para a cessão do espaço é de R\$ 1.092,50 (um mil e noventa e dois reais e cinquenta centavos), que corresponde ao seguinte cálculo:

Valor mínimo da cessão + percentual final da licitação = Valor final da cessão.

R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) + 15% (R\$ 142,50) = R\$ 1.092,50.

Item 2: imóvel para a instalação de posto bancário com área de 33,00 m². Valor mínimo da cessão: R\$ 934,00 (novecentos e trinta e quatro reais).

Exemplo: Na fase de lances o licitante finalizou com uma oferta de 15%. O valor da oferta deste licitante para a cessão do espaço é de R\$1.074,10 (um mil e setenta e quatro reais e dez centavos), que corresponde ao seguinte cálculo:

Valor mínimo da cessão + percentual final da licitação = Valor final da cessão.

R\$ 934,00 (novecentos e trinta e quatro reais) + 15% (R\$ 140,10) = R\$ 1.074,10.

Considerando que o percentual A SER LANÇADO NO PORTAL implicará diretamente na elevação do valor da cessão para os itens 1 e 2 da licitação, recomenda-se especial atenção do licitante na oferta de lances, pois o percentual será acrescido ao valor mínimo da cessão como efeito de proposta final.

**** No item 3, imóvel para a instalação de Copiadora com área de 45,90 m², o critério de julgamento será o de menor preço para a cesta de serviços básicos especificada abaixo e o pagamento de um valor fixo correspondente a cessão do espaço:**

LOTE 01	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÍNIMO ITENS CESTA BÁSICA
03	Cópia/Impressão A4 preto	R\$ 0,28
04	Cópia/Impressão A3 preto	R\$ 1,35
05	Cópia/Impressão A4 colorida	R\$ 1,85
06	Cópia/Impressão A3 colorida	R\$ 5,00
07	Encadernação	R\$ 3,75
	TOTAL DO LOTE 01	R\$ 12,23

O valor da cessão de R\$ 1.150,00 (um mil, cento e cinquenta reais), para o item 3 é fixo e não será objeto de disputa na licitação.

1.7. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

1.8. Além dos serviços objeto da cessão poderão ser explorados os serviços abaixo listados, ficando a inclusão de demais atividades sujeita à apreciação da Administração, que julgará a inclusão de novas atividades em consonância com os critérios de conveniência e oportunidade.

1.8.1. Para os postos de atendimento bancário:

ATIVIDADES FINANCEIRAS, DE SEGUROS E SERVIÇOS

64.2 Intermediação monetária - depósitos à vista

Classe:

64.21-2 Bancos comerciais

Subclasse:

6421-2/00 Bancos comerciais

Notas Explicativas:

Esta classe compreende: as atividades das instituições financeiras com o objetivo operacional principal de prover financiamento a curto e médio prazo a empresas e pessoas físicas, com captação de recursos junto ao público através da colocação de seus produtos no mercado (Certificados de Depósitos Bancários - CDB, Recibos de Depósitos Bancários - RDB) ou através da obtenção de financiamento junto a instituições oficiais ou no exterior. A captação de depósitos à vista em contas correntes, livremente movimentáveis, é a atividade típica dessas instituições, as quais atuam também na captação de depósitos a prazo e na prestação de serviços bancários (desconto e cobrança de títulos, arrecadação de tributos)

64.23-9 Caixas econômicas

Subclasse:

6423-9/00 Caixas econômicas

Notas Explicativas:

Esta subclasse compreende: as atividades de instituições financeiras integrantes do Sistema Brasileiro de Poupança e Empréstimo e do Sistema Financeiro de Habitação, como agente do Tesouro Nacional no cumprimento de programas governamentais de cunho sócio econômico, tendo sob sua gestão os recursos do Programa de Integração Social - PIS e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS. Também exercem atividades típicas de bancos comerciais, sendo autorizadas a receber depósitos à vista em conta corrente

64.2 Intermediação monetária - depósitos à vista

Classe:

64.24-7 Crédito cooperativo

Subclasse:

6424-7/01 Bancos cooperativos

6424-7/02 Cooperativas centrais de crédito

6424-7/03 Cooperativas de crédito mútuo

6424-7/04 Cooperativas de crédito rural

Notas Explicativas:

Esta classe compreende:

- as atividades dos bancos cooperativos que são bancos comerciais constituídos como sociedades anônimas de capital fechado e controlados por cooperativas centrais de crédito que devem deter, no mínimo, 51% das ações com direito a voto. Não podem participar no capital social de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central e em sua razão social, obrigatoriamente, deve constar a expressão "Banco Cooperativo". Atuam como bancos comerciais, porém restritos às Unidades da Federação em que se situam as sedes das pessoas jurídicas controladoras, sendo que podem firmar convênio de prestação de serviços com cooperativas de crédito localizadas em sua área de atuação;

- as atividades das cooperativas centrais de crédito e das confederações de cooperativas centrais de crédito. As cooperativas centrais de crédito são formadas por, no mínimo, três cooperativas singulares de crédito que organizam, em maior escala, os serviços econômicos e assistenciais de interesse das filiadas. As confederações de cooperativas são sociedades formadas por, no mínimo, três cooperativas centrais de crédito, nos casos em que o vulto dos empreendimentos transcender o âmbito de capacidade ou conveniência de atuação das centrais de crédito;

- as atividades das cooperativas de crédito mútuo que atuam na concessão de crédito aos cooperados. Apresentam quadro social formado por pessoas físicas que exercem determinada profissão ou atividades comuns, ou estejam vinculadas a determinada entidade e,

excepcionalmente, por pessoas jurídicas que, na forma da lei, se conceituem como micro ou pequena empresa e que tenham por objeto as mesmas atividades econômicas das pessoas físicas, ou correlatas. Podem ser formadas também por pessoas que vivem em determinada região (de livre admissão de associados)

- as atividades das cooperativas de crédito rural que atuam na concessão de crédito aos produtores rurais associados na comercialização de sua produção. Apresentam quadro social formado por pessoas físicas que, de forma efetiva e preponderante, desenvolvam, na área de atuação da cooperativa, atividades agrícolas, pecuárias ou extrativas, ou que se dediquem a operações de captura e transformação do pescado;

1.8.2. **Para os serviços de reprografia:**

47.6 Comércio varejista de artigos culturais, recreativos e esportivos

Classe:

47.61-0 Comércio varejista de livros, jornais, revistas e papelaria

Subclasse:

4761-0/03 Comércio varejista de artigos de papelaria

Notas Explicativas:

Esta subclasse compreende: o comércio varejista de artigos de papelaria e de escritório, o comércio varejista de embalagens de papel e papelão

Esta subclasse compreende também: o comércio varejista de grampeadores, perfuradores, rotuladores, e outros similares

Esta subclasse não compreende: o comércio varejista de jornais e revistas (4761-0/02), o comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (4751-2/01)

82 SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS

82.1 Serviços de escritório e apoio administrativo

Classe:

82.19-9 Fotocópias, preparação de documentos e outros serviços especializados de apoio administrativo

Subclasse:

8219-9/01 Fotocópias

Notas Explicativas:

Esta subclasse compreende: os serviços de fotocópias mecânicas ou eletrostáticas para terceiros, o serviço de plotagem

Esta subclasse compreende também: os serviços de encadernação, quando combinada com a reprodução de cópias

Esta subclasse não compreende:

a impressão de documentos por gráficas (impressão offset, impressão rápida, etc.)

1.9. **A cessão em proposição não implica à Cessionária a exclusividade na exploração dos serviços no Campus JK, podendo vir a ser cedidos outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar.**

1.10. **Os serviços serão prestados nas áreas abaixo relacionadas, localizadas na Praça de Serviços, no Campus JK da UFVJM. Endereço: Rodovia MGT 367 – KM 583, 5000, Campus JK, Alto da Jacuba na cidade de Diamantina/MG.**

1.11. **O objeto da licitação será a cessão dos imóveis para a prestação dos serviços bancários e de reprografia, com as Cessionárias ficando responsáveis pela execução dos serviços de acordo com a legislação vigente, sujeitando-se a fiscalização dos órgãos competentes em âmbito federal, estadual e municipal.**

1.12. Considerando a natureza da contratação, o prazo de vigência do contrato é de **60 (sessenta) meses.**

1.13. **A administração deve adotar periodicamente as seguintes providências para garantir a proficuosidade do contrato:**

a) verificação da manutenção das condições iniciais de habilitação da contratada, com consulta ao SICAF, CADIN, CEIS, CNJ E TCU;

b) realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

c) relatórios periódicos do fiscal do contrato acerca da execução do objeto;

d) atualização constante do mapa de riscos;

e) verificação da proficuosidade econômica; e

f) a cada exercício financeiro, indicação da disponibilidade orçamentária.

1.14. Ao final do período de 12 (doze) meses, o valor da cessão será reajustado através de apostilamento contratual, utilizando o Índice de preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

1.15. A Cessionária poderá renunciar a cessão após o prazo de 12 (doze) meses e a decisão deve ser comunicada à UFVJM, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

1.16. Havendo interesse público a Cedente poderá revogar a cessão após decorrido o prazo de 12 (doze) meses e a decisão deve ser comunicada à Cessionária no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **abrangendo a descrição detalhada dos serviços de atendimento bancário e comerciais de reprografia no Campus JK e condições especiais da cessão.**

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Cessionária e a Administração Cedente, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. Trata-se de serviço essencial para a UFVJM, e a sua interrupção impacta negativamente o cotidiano da comunidade universitária, comprometendo o funcionamento regular das unidades acadêmicas e órgãos administrativos. Portanto, torna-se imprescindível a cessão dos espaços no Campus JK em Diamantina/MG, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 4.5. Para os item 1, o objeto será a exploração de posto de atendimento bancário a ser ofertado obrigatoriamente 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.
- 4.6. Para os item 2, o objeto será a exploração de posto de atendimento bancário a ser ofertado obrigatoriamente 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.
- 4.7. Para o item 3, o objeto será a exploração de serviços de reprografia e será formado pelo comércio dos Produtos Básicos a serem ofertados obrigatoriamente pela Cessionária, conforme Quadro I constante no item 1.5 (itens 3 a 7 do Lote 01) e do pagamento do valor mensal da cessão fixado em R\$ R\$ 1.150,00 (um mil, cento e cinquenta reais) pelo uso do espaço da estrutura física cedida para a prestação do serviço, bem como as despesas relativas à energia elétrica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.3. DA EXECUÇÃO

- 5.3.1. A Cessionária deve 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;
- 5.3.2. 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.
- 5.3.3. A Cessionária deverá iniciar a prestação do serviço objeto do Termo de Referência após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento jurídico;
- 5.3.4. A Cessionária será responsável 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;
- 5.3.5. A Cessionária fica obrigada a obedecer integralmente a legislação vigente para a prestação dos serviços;
- 5.3.6. A Cessionária do espaço destinado ao Posto de Atendimento Bancário - PAB deverá observar a Resolução nº 1.082/1986 e Regulamento anexo do Banco Central do Brasil, além das legislações aplicáveis aos serviços bancários no país;
- 5.3.7. A cessionária deverá atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;
- 5.3.8. A cessionária não poderá 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;
- 5.3.9. A Cessionária deverá manter durante toda a execução do futuro contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 5.3.10. A cessionária deverá prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- 5.3.11. A Cessionária responde por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação do serviço;
- 5.3.12. A Cessionária não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência da UFVJM;
- 5.3.13. A Cessionária deverá prestar o serviço objeto desta contratação de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- 5.3.14. A Cessionária é responsável pela manutenção das instalações dos espaços, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;
- 5.3.15. A Cessionária deverá reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;
- 5.3.16. A Cessionária deverá arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive os custos com telefone, material de limpeza, impostos e taxas, bem como a manutenção de equipamentos;
- 5.3.17. A Cessionária fica obrigada a adotar medidas de controle preconizadas pelo protocolo de biossegurança, adequação de espaço físico e monitoramento da Covid-19 proposto pelo Comitê de Acompanhamento da Pandemia do Novo Corona vírus (Covid-19) composto por membros servidores da UFVJM por meio da Portaria Nº 1058 de 13 de maio de 2021, alterada pela Portaria No 1547 de 16 de julho de 2021, com o acolhimento de medidas que visem o enfrentamento da doença e conscientização da comunidade acadêmica sobre ações de prevenção individual e coletivas.

5.4. DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS DA CESSIONÁRIA

5.4.1. Efetuar o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica e do valor referente a cessão onerosa de uso. O valor pago pela cessão do espaço contempla também o ressarcimento das despesas de consumo de água e tratamento de esgoto no local, cujo

fornecimento e gestão é realizada pela UFVJM através de poços de captação e Estação de Tratamento de Esgoto própria;

5.4.2. Emitir mensalmente a guia de recolhimento da união (GRU), corretamente preenchida, com seu respectivo recibo de quitação do valor da cessão a ser entregue a Fiscalização da UFVJM, respeitando-se o prazo e valor definido em contrato;

5.4.3. Apresentar, no ato da comprovação de quitação do valor da cessão, também, o comprovante de ressarcimento das despesas de energia elétrica, cuja leitura é efetuada através de medidor individual, através da apresentação da GRU correspondente;

5.4.4. 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 em 50% (cinquenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

5.5. DA EQUIPE DE TRABALHO

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

5.5.2. Todos(as) colaboradores deverão estar identificados(as) com crachá da empresa (contendo nome e função).

5.5.3. 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;

5.5.4. 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;

5.5.5. 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;

5.5.6. 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.

5.6. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial e ainda:

6.2. 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, em especial os seguintes critérios e práticas sustentáveis conforme Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012:

6.2.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

6.2.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

6.2.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

6.2.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.2.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

6.2.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

6.2.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

6.2.8. 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.

6.2.9. Em cumprimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos, as cessionárias deverão providenciar junto aos fabricantes de toners e cartuchos a logística reversa de seus produtos.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00, mediante agendamento prévio, a ser realizado através do e-mail dge.proad@ufvjm.edu.br ou telefone (38) 3532-1200, ramal 1275.**

7.1.1. A visita técnica é facultativa e permite ao licitante obter todas as informações do local de prestação dos serviços e de eventuais ocorrências que possam ter influência na formulação da proposta.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.3. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.4. O Atestado de Vistoria ou Declaração são obrigatórios para todos os interessados, caso tenha interesse em participar do certame.

7.4.1. A Vistoria poderá ser comprovada através de:

a) Atestado de Vistoria, assinado pelo servidor responsável; ou

b) Declaração, emitida pelo licitante de que tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, caso opte por não realizá-la in loco, e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Cedente.

7.5. Será sempre suposto que a especificação é de inteiro conhecimento da licitante que, além disso, conhece perfeitamente todas as instalações nas quais 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.

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

8.1.2. Quanto ao horário de Funcionamento:

8.1.2.1. Quanto ao horário de funcionamento e atendimento, os serviços bancários prestados nos imóveis cedidos seguem o horário comercial estabelecido pela Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), enquanto que os serviços de reprografia deverão ser prestados de segunda a sexta feira, de 8 horas até às 20 horas, e aos sábados de 8 horas às 12 horas e poderá, eventualmente, com aviso formal e antecipado de 10 (dez) dias, desde que autorizado pela UFVJM e não havendo alteração nos valores da contratação:

a) Ter seus horários de funcionamento alterados e/ou reduzidos; e

b) Funcionar aos domingos ou feriados.

c) Nos períodos de recesso acadêmico, paralisações superiores a 15 dias e, em outros períodos/horários em que eventualmente a demanda por produtos seja comprovadamente reduzida, poderá ser negociado com a Pró Reitoria de Administração um horário de atendimento reduzido.

8.1.2.2. A critério da UFVJM poderá não haver expediente em dias úteis. O calendário acadêmico e administrativo da instituição pode ser consultado no Portal da UFVJM.

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

8.2. Quanto a prestação dos serviços:

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

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

8.2.3. 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; e

8.2.4. 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.

8.3. Quanto as condições de cessão:

8.3.1. Para o o item 03 os preços dos itens ofertados e não constante da especificação dos serviços licitados não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde serão instalados o espaço objeto da cessão de uso.

8.3.2. Além dos itens obrigatórios da tabela básica objeto da licitação, é facultado à Cessionária a comercialização de gêneros observado o item 8.1.2, os quais também devem praticar preços compatíveis aos encontrados no mercado local.

8.3.3. Os critérios de apuração do valor de mercado dos itens, que não compõem a tabela básica, devem ter os valores compatíveis com a forma de apuração de preços estabelecida na IN 73/2020.

8.3.4. 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.

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

8.3.6. O acesso aos espaços é franqueado, preferencialmente, à Comunidade da UFVJM e a visitantes;

8.3.7. Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas na papelaria e reprografia, bem como de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;

8.3.8. É vedada à Cessionária a subcontratação total ou parcial da papelaria e reprografia.

8.4. Quanto ao pessoal necessário para atendimento:

8.4.1. Para o funcionamento da papelaria e reprografia deverá haver um número mínimo de (02) balconistas.

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

8.4.3. Os postos bancários deverão dispor de funcionários em número suficiente para atender a demanda.

8.5. Quanto aos serviços: Reprografia

8.6. A cesta básica de produtos deverá ser composta por: Cópia/Impressão A4 preto; Cópia/Impressão A3 preto; Cópia/Impressão A4 colorida; Cópia/Impressão A3 colorida; e Encadernação.

8.7. A Cessionária poderá disponibilizar ainda os serviços de plotagens AO e A1 e a comercialização de artigos de papelaria, presentes e uniformes.

8.8. Quanto aos serviços: postos bancários:

8.8.1. A Cessionária deverá disponibilizar, no mínimo, os serviços bancários essenciais;

8.8.2. A Cessionária deverá instalar no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos no local, para operações convencionais (saques, depósitos, pagamentos etc).

- 8.8.3. A Cessionária deverá assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos à fiscalização da UFVJM.
- 8.9. Quanto à estrutura física, aos bens, equipamentos e utensílios:
- 8.9.1. A Cessionária receberá as instalações mediante contrato de cessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.
- 8.9.2. 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.
- 8.9.3. No momento da ocupação do espaço haverá vistoria entre as partes e sendo constatado a existência de algum bem da UFVJM no local, os mesmos serão relacionados e a informação anexada ao contrato, ficando a empresa responsável pelo bem e devolução ao final do contrato nas mesmas condições recebidas.
- 8.9.4. 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.
- 8.9.5. 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.
- 8.9.6. 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.
- 8.9.7. 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;
- 8.9.8. A cessão em proposição não implica às Cessionárias a exclusividade na exploração dos serviços objeto deste certame no Campus JK, Já que podem ser cedidos em outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar.
- 8.9.9. Os espaços devem iniciar o atendimento ao público no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do Contrato de cessão de Uso;
- 8.9.10. 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.
- 8.9.11. A Cessionária deverá responsabilizar-se pela segurança do estabelecimento.
- 8.9.12. As despesas dos espaços relativas a vigilância, limpeza exterior, detetização e desratização, automação predial, entre tantas outras são de responsabilidade da cessionária.
9. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 9.1. Os responsáveis envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:
- 9.1.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, dentre outros. O Gestor será designado, formalmente, por meio de normativo próprio emitido pela PROAD.
- 9.1.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o estabelecido neste Instrumento, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário. A Fiscalização Técnica será designada, formalmente, por meio de normativo próprio emitido pela Diretoria de Administração do Campus JK.
- 9.1.2.1. A fiscalização deverá ocorrer mensalmente, contudo, caso seja necessário, intervalos menores podem ser adotados, a depender das necessidades e demandas que surgirem, bem como a disponibilidade dos fiscais.
- 9.1.3. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Cessionária, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do Objeto.
- 9.1.4. Os contatos serão realizados com a figura do Preposto, representante designado pela Cessionária para tratar de assuntos relacionados com a execução do Contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidade na prestação dos serviços.
- 9.1.5. As comunicações entre Cedente e Cessionária serão realizadas por meio de "Relatório de Inspeção" ou "Relatório de Visita de Fiscalização", de Ofício, por meio eletrônico (inclusive e-mail) ou telefone, dependendo da emergência ou necessidade da informação, sendo que a Cessionária deverá adotar, tempestivamente, o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas, necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.
- 9.1.6. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Cedente, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFVJM.
- 9.1.7. A contratação se dará por meio de Cessão Remunerada de Uso, o direito de utilizar área da Cedente referente ao objeto da cessão.
- 9.1.8. As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços serão providos pela Cessionária.
- 9.1.9. Os serviços prestados e os produtos comercializados serão pagos pelos consumidores diretamente à Cessionária.
- 9.1.10. Desconformidades na prestação dos serviços, descumprimento contratual, motivação a aplicação das sanções administrativas estão previstas no item 20 (Das Sanções Administrativas).
- 9.1.11. As garantias de execução contratual estão estabelecidas no item 19 (Da garantia de Execução).
10. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
- 10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Cessionária deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias e promovendo sua substituição quando necessário.

10.1.1. A Cessionária deverá instalar e manter os móveis, equipamentos e utensílios em perfeito estado de conservação e funcionamento;

10.1.1.1. Instalar e manter equipamentos e máquinas que visam a racionalização/economia no consumo de energia;

10.1.2. Equipamentos, móveis ou utensílios em mau estado de conservação, defeituosos ou que causam danos às instalações deverão ser substituídos e não poderão permanecer no estabelecimento;

10.1.3. Será facultado à Fiscalização a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição do bem que julgar inadequado.

10.1.4. A Cessionária deverá adquirir e manter no espaço, caixa de sugestões, com suporte para papel e caneta, com possibilidade de afixação em parede ou sobre mesa e com dispositivo para fechar com cadeado, o qual será fornecido e controlado pela Fiscalização, que será a única que poderá abrir para retirada do conteúdo.

10.1.5. A Cessionária deverá adquirir e manter recipientes para resíduos (em número e capacidade suficientes) com tampas móveis acionadas por pedal, específicas para cada tipo de resíduo, devidamente identificadas e íntegras.

10.1.6. A Cessionária deverá proceder à retirada, por sua conta, dos mobiliário, equipamentos e utensílios de sua propriedade, após o término do Contrato, de acordo com o prazo que lhe for concedido pela Cedente, findo o qual a UFVJM poderá promover a retirada como melhor lhe convier, debitando à Cessionária as despesas decorrentes.

10.2. A CEDENTE NÃO DISPONIBILIZA NENHUM MATERIAL PARA USO DA CESSIONÁRIA

10.2.1. O licitante vencedor receberá as instalações, mediante contrato de Cessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.

10.2.2. 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.

10.3. No caso de uso de aparelhos elétricos em geral pela cessionária, deve-se priorizar os bens eficientes do ponto de vista energético, considerado o disposto no Decreto nº 7.746/2012.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1. O presente termo visa a contratação de empresa especializada de serviços bancários e serviços de reprografia no Campus JK na UFVJM, de forma segura e com qualidade garantida, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Instrumento e nos Anexos que o integram.

11.1.2. Ao elaborar sua proposta a licitante deverá analisar detalhadamente as especificações deste Instrumento e estar atenta aos investimentos necessários para o bom funcionamento do estabelecimento, bem como as variações (aumento e redução) de público ocorridas durante o ano, considerando as peculiaridades de uma Universidade.

a) a fim de compreender o funcionamento universitário o calendário acadêmico de 2022 poderá ser consultado (disponível no endereço eletrônico <http://portal.ufvjm.edu.br/estudantes/calendarios-academicos>;

b) o referido calendário é meramente ilustrativo, a fim de demonstrar qual a habitualidade da programação da UFVJM, porém, está sujeito a alterações, inclusive ao longo do ano letivo. Portanto, não fica esta licitação e eventuais prorrogações contratuais sujeitas ao calendário acadêmico.

c) A estimativa do público que circula no Campus JK é de aproximadamente 6.000 pessoas, podendo, no entanto, sofrer alterações, além de referir-se ao total do público e há que se considerar que não circularem diariamente de forma concomitante.

d) Além disso, circulam diariamente no Campus JK visitantes, bem como pacientes e acompanhantes, usuários dos serviços das Clínicas de Nutrição e Fisioterapia desta IFES. O público acima é meramente informativo, podendo sofrer variações (aumento ou redução) em decorrência da movimentação dos servidores, estudantes, estagiários, visitantes etc, sendo a Cessionária integralmente responsável pelo atendimento do público que frequenta o Campus JK da UFVJM. Em nenhuma hipótese serão aceitas reclamações quanto ao efetivo comparecimento do público ao posto bancário e/ou reprografia.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

12.1. 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Cessionária, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, cabendo-lhe, dentre outras ações:

12.1.1. Aprovar a relação de produtos a serem comercializados que não tenham sido objeto da licitação, para o espaço da reprografia.

12.1.2. Solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da Cessionária, que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Cessionária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Cessionária, tais como:

12.4.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Cessionária, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

12.4.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Cessionária;

12.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados.

12.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Cessionária;

12.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, **de acordo com os art's 14 e 17 a 25 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a Cedente autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;**
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Cedente ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Cedente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, vasilhames, produtos, insumos, alimentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, **ficando a Cedente isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.**
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.17. **Cumprir, rigorosamente, o horário de funcionamento estabelecido no Contrato.**
- 13.18. **Entregar relatório com a quantidade de cópias, impressões e encadernações, caso a Cedente o solicite, no caso do espaço de reprografia.**
- 13.19. **O preposto deverá estar a disposição da Cedente, durante todo o horário de funcionamento do estabelecimento.**
- 13.20. **Cumprir orientações, procedimentos, normas e rotinas pertinentes, não previstas neste Instrumento, mas que forem necessárias ser adotadas em situações de surtos, epidemias, agentes emergentes ou catástrofes**
- 13.21. **Em caso de alterações na forma de prestação de serviços, estabelecida neste Instrumento, sem a prévia autorização da Fiscalização da UFVJM, serão apurados os eventuais prejuízos causados à Administração, pois estes são inadmissíveis e caso ocorram são passíveis de punição, devendo ser adotadas providências para verificar apuração de responsabilidades, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem dar causa.**
- 13.22. **Operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Estado.**
- 13.23. **Fornecer, independentemente da modalidade utilizada para pagamento, cupom fiscal a todos os usuários, no caso do espaço de reprografia.**
- 13.24. **Disponibilizar na caixa registradora numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender aos usuários.**
- 13.25. **Instalar máquina(s) própria(s) para recebimento de cartões de crédito/débito e prover condições de recebimento através de PIX, no caso do espaço de reprografia.**
- 13.26. **Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer outro produto fumífero, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;**
- 13.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, **de acordo com este Termo de Referência e seus anexos**, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.30. **A cessionária observará a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.**

13.31. **Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:**

13.32. **Realizar o adequado condicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.**

13.32.1. **Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.**

13.32.1.1. **Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;**

13.32.1.2. **Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;**

13.32.1.3. **Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;**

13.32.1.4. **Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;**

13.32.1.5. **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;**

13.32.1.6. **Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;**

13.32.2. **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);**

13.32.3. **Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;**

13.32.4. **Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;**

13.32.5. **Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:**

13.32.5.1. **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;**

13.32.5.2. **lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;**

13.32.5.3. **pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.**

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Cessionária com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. **O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.**

16.2. **O representante da Cedente deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.**

16.3. **A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.**

16.4. O representante da Cedente deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Cessionária ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e deverá sinalizar sempre que a Cessionária:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) os recursos humanos empregados em função da quantidade, função e da formação profissional exigidas;

- c) a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

16.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Cessionária a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Cessionária a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Cessionária materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.11. A Cessionária poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Cessionária de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.15. **A conformidade dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.**

16.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.16.1. **A fiscalização patrimonial (física): será feita por servidor designado pela Diretoria de Patrimônio e Materiais.**

16.16.2. **A fiscalização do pagamento dos encargos financeiros será feito da seguinte forma:**

- a) **aluguel e energia elétrica: será feito pela fiscalização técnica e administrativa.**

16.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Cessionária, 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 da Cedente ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

16.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Cessionária pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. **A empresa se comprometerá a efetuar:**

17.2.1. **Para os itens 01 e 02 (posto de atendimento bancário) o pagamento do valor mensal de ofertado em sua proposta, a título de cessão de espaço da estrutura física.**

17.2.2. **Para o lote 01 (reprografia) o pagamento do valor mensal de R\$ 1.150,00 (um mil, cento e cinquenta reais) para o imóvel, a título de cessão de espaço da estrutura física. Este valor foi determinado utilizando com parâmetro o Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel e a finalidade a qual se destina o imóvel.**

17.2.3. **A contrapartida devida pela cessionária visa remunerar a utilização do imóvel.**

17.3. **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 em 50% (cinquenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.**

17.3.0.1. **O termo que respaldará a cessão deste benefício à Cessionária será documento oficial emitido pela Autoridade Superior da UFVJM, devendo a Cessionária, provocar junto a fiscalização a emissão deste termo.**

17.4. **É dever da cessionária emitir mensalmente a guia de recolhimento da união (GRU), corretamente preenchida com seu respectivo recibo de quitação da taxa mensal de utilização a ser entregue à Fiscalização da Cedente, respeitando-se o prazo e o valor definidos em contrato;**

17.4.1. **O pagamento da taxa mensal de utilização 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 dia, limitado a 10% do valor mensal da cessão.**

17.5. **A empresa se comprometerá a efetuar também o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica através de medição individual, devendo providenciar o fornecimento e a instalação de medidor individual para o espaço.**

17.6. **No ato da comprovação do recolhimento da taxa mensal de utilização, também deverá comprovar o devido ressarcimento das despesas de energia elétrica, através da apresentação da GRU correspondente.**

17.7. **O valor do ressarcimento do consumo mensal de energia será apurado da seguinte forma:**

- a) Consumo mensal de energia em kWh, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de energia do estado de Minas Gerais no endereço http://www.cemig.com.br/pt-br/atendimento/Paginas/valores_de_tarifa_e_servicos.aspx, para o consumidor B3 – DEMAIS CLASSES, ou outro índice que vier a substituí-lo;
- b) Será utilizada a bandeira tarifária vigente no período de consumo;
- c) O valor apurado deverá ser recolhido por meio de GRU aos cofres da Cedente;
- d) A cessionária deverá efetuar a leitura do contador individual até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso;
- e) 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;
- f) A consulta ao site da concessionária de energia 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 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;
- g) 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 dia, limitado a 10% do valor do ressarcimento;
- h) 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 na data da leitura;

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

17.9. A Cessionária é responsável pela manutenção das instalações dos espaços, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;

17.10. A Cessionária deverá reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;

17.11. A Cessionária deverá 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;

17.12. A Cessionária deverá realizar dedetização no espaço - objeto da cessão a cada 6 meses, ou em menor tempo, caso necessário;

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

18. REAJUSTE

18.1. Os valores da contratados serão fixos e irrevogáveis para os primeiros (12) doze meses de execução do contrato, e, caso a prorrogação seja vantajosa para a Administração, será reajustado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

18.3. Para os serviços de reprografia os preços dos produtos da cesta básica poderão ser reajustados visando à adequação aos novos preços de mercado, observando o interregno mínimo de 12 meses da data da apresentação da proposta e mediante solicitação de reajustamento por parte da Cessionária.

18.4. O reajuste dependerá de requerimento da cessionária quando visar reajustar o preço dos itens do cardápio básico comercializados, utilizando como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.5. A revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo durante a prestação dos serviços, objetivando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.6. A revisão dos preços poderá significar o aumento ou a diminuição dos preços praticados na futura cessão, e dependerá de requerimento da Cessionária, acordo entre as partes ou determinação da Cedente, sendo obrigatório em qualquer das hipóteses a apresentação de justificativa sólida, acompanhada das respectivas planilhas que demonstrem o impacto positivo ou negativo nos custos da Cessionária.

18.7. O reajuste do valor da cessão fixado inicialmente de todos os espaços, será reajustado pelo (IPCA) observado o interregno mínimo de 12 meses da data da apresentação da proposta e a variação do índice no intervalo no mesmo intervalo de tempo.

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

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

18.10. 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.

18.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do aluguel.
- 19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a cessionária deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à cessionária; e
- 19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela cessionária, quando couber.
- 19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Cedente, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Cessionária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.11. A Cedente executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.12. Será considerada extinta a garantia:
- 19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Cedente, mediante termo circunstanciado, de que a Cessionária cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h 2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela cedente com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à cessionária.
- 19.14. A cessionária autoriza a cedente a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.
- 20.2. ela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CESSIONÁRIA as seguintes sanções:
- 20.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.4. Multa de:
- 20.4.0.1. **10% (dez por cento) do valor total da cessão remunerada de uso (valor mensal multiplicado por 12 (doze) meses) em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, 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;**
- 20.4.0.2. **20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (valor mensal multiplicado por 12 (doze) meses), em caso de inexecução total do Contrato. Será considerado como inexecução total do Contrato, com a consequente rescisão contratual, se em até 30 (trinta) dias as atividades não tiverem sido iniciadas. As multas serão cumulativas;**
- 20.4.0.3. **5% (cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor mensal da Cessão Remunerada de Uso, no caso de descumprimento Contratual, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2 abaixo (Graus, Correspondências e Infrações)**

20.4.0.4. 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total da Cessão Remunerada de Uso (valor mensal multiplicado por 12 (doze) meses) por dia de atraso na apresentação da garantia prevista no item 19 (Da Garantia de Execução), seja para reforço ou por ocasião de prorrogação, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a rescisão do Contrato;

20.4.0.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.8. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 20.6 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.9. As sanções previstas nos subitens 20.3, 20.5, 20.6 e 20.7 poderão ser aplicadas à Cessionária juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

20.11. Para efeito de aplicação de multas previstas no subitem 20.2.2.3, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2, abaixo:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PERCENTUAL DE COMPROMETIMENTO	CORRESPONDÊNCIA
<u>1</u>	<u>5%</u>	<u>Valor mensal da Cessão Remunerada de Uso.</u>
<u>2</u>	<u>10%</u>	<u>Valor mensal da Cessão Remunerada de Uso.</u>
<u>3</u>	<u>25%</u>	<u>Valor mensal da Cessão Remunerada de Uso.</u>
<u>4</u>	<u>35%</u>	<u>Valor mensal da Cessão Remunerada de Uso.</u>
<u>5</u>	<u>50%</u>	<u>Valor mensal da Cessão Remunerada de Uso.</u>

TABELA 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO
<u>1</u>	<u>Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização Técnica, por serviço, por ocorrência.</u>	<u>04</u>
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência.	05
<u>3</u>	<u>Utilizar a área cedida para fins diversos do objeto do Contrato.</u>	<u>04</u>
	Para os itens a seguir, deixar de:	
<u>4</u>	<u>Emitir e fornecer o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário, para os serviços de reprografia.</u>	<u>02</u>
5	Responder, no prazo fixado, à solicitação ou requisição da Fiscalização.	02
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização, por ocorrência.	02
<u>7</u>	<u>Realizar o pagamento da Cessão Remunerada de Uso no prazo estabelecido.</u>	<u>02</u>
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, não previstos neste quadro de infrações, por ocorrência.	03
<u>9</u>	<u>Deixar de cumprir ou alterar, sem aprovação e sem dar ciência à Fiscalização Técnica, o horário mínimo de funcionamento.</u>	<u>04</u>
10	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	04
<u>11</u>	<u>Cobrar, para os itens Básicos de Produtos, preços maiores do que os fixados no Contrato.</u>	<u>03</u>
<u>12</u>	<u>Comercializar, sem autorização prévia (dos produtos e dos preços estimados para venda) da Fiscalização, produtos não contemplados pelos Itens Básicos de Produtos.</u>	<u>04</u>
	Para os itens a seguir, deixar de:	
<u>13</u>	<u>Afixar a Tabela de Preços, em local visível e acessível.</u>	<u>02</u>
<u>14</u>	<u>Ofertar produto(s) previsto(s) na lista de Itens Básicos de Produtos por mais de 5 vezes ao mês.</u>	<u>03</u>
15	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	04
16	Manter funcionário qualificado para executar os serviços contratados, por funcionário.	03
17	Substituir empregado alocado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário.	01
18	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
<u>19</u>	<u>Fornecer EPIs e EPCs aos funcionários.</u>	<u>04</u>
	Para os itens a seguir, permitir:	
<u>20</u>	<u>A permanência de empregado sem utilizar uniforme ou utilizando uniforme incompleto ou utilizando uniforme mal conservado (rasgado, furado etc.) ou utilizando uniforme indevido para a função.</u>	<u>03</u>
<u>21</u>	<u>que os funcionários trabalhem sem estarem devidamente uniformizados</u>	<u>05</u>
<u>22</u>	<u>que os funcionários trabalhem sem os EPIs e EPCs</u>	<u>05</u>
	Para os itens a seguir, deixar de:	
<u>23</u>	<u>Manter no estabelecimento o Alvará de funcionamento e Sanitário</u>	<u>02</u>
	Para os itens a seguir, deixar de:	

24	<u>Manter em perfeitas condições de higiene (limpeza e desinfecção) todas as instalações do estabelecimento (internas e externas), móveis, equipamentos e utensílios.</u>	04
25	<u>Manter, constantemente, limpos: pisos, mesas e cadeiras (sempre antes e após qualquer atividade em que sejam utilizados).</u>	04
26	<u>Remover e/ou não realizar o adequado manejo, segregação e destinação ambientalmente correta dos resíduos, conforme estabelecido em Contrato</u>	04
27	<u>Manter os recipientes de resíduos limpos e sanitizados, conforme previsto em Contrato.</u>	02
28	<u>Disponibilizar álcool 70% em dosadores apropriados.</u>	04
29	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação contratada	01

- 20.12. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.12.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.12.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.12.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CESSIONÁRIA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.14. Cada uma das multas se submete às seguintes disposições:
- 20.14.1. Durante a execução contratual, o valor da multa deverá ser depositado na conta da Contratante, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela Cedente.
- a) a multa deverá ser recolhida no prazo estabelecido na comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.14.2. Quando aplicada no último mês de vigência do Contrato, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- a) se a garantia não abranger o valor da multa, a diferença da multa deverá ser depositada, pela Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da Contratante, mediante Guia de Recolhimento para a União - GRU a ser fornecida pela Contratante.
- b) se a garantia for efetivada em outras modalidades, o valor da multa deverá ser depositado, na conta da Contratante, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela Contratante.
- 20.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.18. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.19. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.20. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.4. **Comprovar mediante apresentação de atestados de capacidade técnica a ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado serviços de exploração objeto da cessão, por um período mínimo de 12 (doze) meses.**
- 21.4.1. **A empresa deve ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço;**
- 21.4.2. **Não estar impedida de licitar junto aos órgãos públicos;**
- 21.4.3. **Apresentar indicações do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto da licitação;**
- 21.4.4. **Apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a cedente;**
- 21.4.5. **Deverão ser observados os critérios estabelecidos na LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, no que se refere ao direito de preferência de participação na licitação para a ME/EPPs.**
- 21.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.5.1. **PARA OS ITENS OS ITENS 01 E 02:**
- Os valores mínimos de cessão são os seguintes:
- a) R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) para o imóvel 1 (posto bancário) com área de 55,40 m²
- b) R\$ 934,00 (novecentos e trinta e quatro reais) para o imóvel 2 (posto bancário) com área de 33,00 m²
- 21.5.2. **PARA O LOTE 01 (ITENS 03 A 08):**

O objeto será formado pelos itens Básicos de Produtos constante do Quadro I constante no item 1.5 (itens 3 a 7 do Lote 01) a serem ofertados obrigatoriamente pela Cessionária, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõe a referida de cesta de produtos básicos, no máximo, aos respectivos preços médios unitários indicados.

a) Valor Global Máximo Aceitável: R\$ 12,23

b) Valores Unitários Máximos: conforme Quadro I constante no item 1.5 (itens 3 a 7 do Lote 01).

c) O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL e se comprometer ao pagamento da cessão no valor de R\$ 1.150,00 (um mil, cento e cinquenta reais) para o imóvel 3 (Copiadora) com área de 45,90 m².

Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço médio unitário total fixado no Quadro I - Cesta Básica de Produtos, constante no item 1.5 (itens 3 a 7 do Lote 01), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

As licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõe o Quadro I constante no item 1.5 (itens 3 a 7 do Lote 01) do estabelecimento.

Para os itens básicos de produtos: preços máximos a serem praticados na Copiadora são os estabelecidos no Quadro I constante no item 1.5 (itens 3 a 7 do Lote 01).

Os preços máximos foram obtidos a partir de ampla pesquisa de mercado, obtidas através de " Pesquisa no Mercado Regional", conforme determina IN 73/2020.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

23. DOS PREÇOS PRATICADOS

23.1. No espaço da Copiadora, para a cesta Básica de Produtos deverão ser praticados informados pela licitante em sua proposta comercial.

23.2. Os produtos não contemplados pelos Itens Básicos de Produtos – Quadro 1 - Item 1.5, poderão ser oferecidos pela Cessionária aos preços de mercado, desde que:

23.2.1. Solicitados previamente pela Cessionária, por meio de Tabela distinta dos Itens Básicos de Produtos – Quadro 1 - Item 1.5 e após autorização expressa da Fiscalização da UFVJM, após verificação dos preços praticados no mercado. Tal solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica, acompanhada dos preços estimados para venda.

23.2.2. os preços dos produtos não contemplados pela itens Básicos de Produtos – Quadro 1 - Item 1.5 poderão ser modificados mediante solicitação da Cessionária e após autorização expressa da Fiscalização da UFVJM, após verificação dos preços praticados no mercado. Tal solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica, acompanhada dos preços estimados para venda.

23.3. A Cessionária deverá manter afixada em local visível e em suporte apropriado as Tabelas, distintas, contendo os preços dos produtos dos Itens Básicos de Produtos – Quadro 1 - Item 1.5 e a Tabela de preços com os produtos diversos.

23.4. É vedada a inclusão de valores extras nos preços das tabelas pré-fixadas ou sua cobrança à parte, tampouco alteração nos preços preestabelecidos neste Instrumento senão por meio de aditivo contratual.

23.5. ANEXOS

ANEXO I - PLANTA ARQUITETÔNICA DO ESPAÇO OBJETO DA CESSÃO - ESPAÇO POSTOS BANCÁRIOS - doc. SEI (0793097)

ANEXO II - PLANTA ARQUITETÔNICA DO ESPAÇO OBJETO DA CESSÃO - ESPAÇO COPIADORA - doc. SEI (0793096)

ANEXO III - ETP DIGITAL - doc. SEI (0803940)

Diamantina, 05 de agosto de 2022.

Felipe Rodrigues Maynard
Diretor de Administração/UFVJM

Considerando que a AGU não disponibiliza modelo de termo de referência para cessão de espaço físico foi utilizado o modelo abaixo como inspiração para elaboração deste documento:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rodrigues Maynard, Diretor (a)**, em 05/08/2022, às 08:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0805045** e o código CRC **C0E9FE9A**.