



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – IN 40/2020

2ª VERSÃO

1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

1.1. Processo administrativo Nº 23086.000560/2022-81

2. **OBJETO**

2.1. **CESSÃO DE USO ADMINISTRATIVA 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.**

3. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

3.2. A responsabilidade pelo estudo preliminar é de uma equipe nomeada pela Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN) por meio da PORTARIA/PROPLAN Nº 32, DE 12 DE MAIO DE 2022, SEI: ([0719886](#)), formada por integrantes da área requisitante, DIPLAC/PROPLAN e áreas técnicas, conforme a demanda exige.

3.3. Este planejamento está sendo conduzido com o objetivo de formalizar a cessão de espaços do campus JK da UFVJM, que permitirá a continuidade da prestação de serviços bancários e de reprografia na praça de serviços do campus.

3.4. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) serve para levantar dados e informações acerca da demanda, indicando o melhor caminho a ser percorrido para que a cessão de espaços seja efetivada. Este documento observa a legislação vigente, bem como os aspectos técnicos envolvidos na demanda em tela.

3.5. De acordo com os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) juntados aos autos pelo requisitante, SEI: ([0570510](#)), ([0709493](#)) e ([0717983](#)), são três imóveis distintos disponíveis para cessão, sendo dois para a prestação de serviços bancários e um para a prestação de serviços de reprografia.

3.6. Atualmente os serviços bancários são prestados pela Caixa Econômica Federal e pelo banco Bradesco, e os serviços de reprografia são prestados pela empresa Mastec Cartuchos e Toner de Montes Claros LTDA - ME.

3.7. Os contratos dos imóveis cedidos para a prestação de serviços bancários foram firmados com prazo de vigência de 60 meses, com término definido para 24 de novembro de 2022 e 22 de janeiro de 2023, respectivamente, o que inviabiliza sua renovação, pois os contratos oriundos de procedimentos licitatórios regidos pela lei 8666/93 tem duração máxima de 60 meses, conforme disciplinado no Art. 57, II da norma em comento:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

3.8. Já o contrato firmado para a prestação de serviços de reprografia tem vigência de 48 meses, com a data final definida para 30 de agosto de 2022. No entanto, a Cessionária não tem interesse em estender o vínculo, conforme manifestação exarada no documento SEI: ([0756503](#)).

3.9. Assim, a administração universitária busca por meio de um novo processo licitatório o atendimento integral da demanda em tela, visto que o Campus JK da UFVJM está localizado a cerca de 7 (sete) quilômetros da área urbana do município de Diamantina, ficando portanto distante dos serviços bancários e de reprografia disponíveis na cidade. Trata-se de ofertar a comunidade universitária a comodidade da prestação desses serviços dentro do Campus, eliminando transtornos e gastos financeiros e de tempo com deslocamentos desnecessários.

4. **ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEL**

Setor Requisitante: Diretoria de Administração

Responsável pela Demanda: Felipe Rodrigues Maynart

Matrícula/ SIAPE: 1954983

E-mail: administracao.proad@ufvjm.edu.br

Telefone: (38) 3532 1200 / Ramal 8055

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos técnicos:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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.

5.1.3. 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;

5.1.4. 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;

5.1.5. A Cessionária fica obrigada a obedecer integralmente a legislação vigente para a prestação dos serviços;

5.1.6. 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;

5.1.7. 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 Cedente;

5.1.8. 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;

5.1.9. A Cessionária deverá manter durante toda a execução do futuro contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.1.10. A Cessionária responde por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação do serviço;

5.1.11. A Cessionária não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência da UFVJM;

5.1.12. A Cessionária deverá prestar o serviço objeto desta contratação de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;

5.1.13. A Cessionária é responsável pela manutenção das instalações, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;

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

5.1.15. 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;

5.1.16. A Cessionária fica obrigada a adotar medidas de controle preconizados 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.

5.2. Requisitos de habilitação:

5.2.1. Para este serviço os requisitos contemplam a regularidade do cadastramento no SICAF, além da necessidade de a licitante comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado nessa licitação.

5.2.2. A empresa deve ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço;

5.2.3. Não estar impedida de licitar junto aos órgãos públicos;

5.2.4. Apresentar indicações do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto da licitação;

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.3. Obrigações financeiras da cessionária

5.3.1. A Cessionária está obrigada a:

5.3.1.1. 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;

5.3.1.2. 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;

5.3.1.3. 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;

5.3.1.4. 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.

5.4. Vigência do Contrato e Reajuste

5.4.1. O art. 57, caput e II da Lei 8666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências estabelece

Art. 57. a duração dos contratos regidos por esta lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

(...)

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (redação dada pela lei nº 9.648, de 1998).

5.4.2. Já a IN05/2017 disciplina no seu anexo IX, item 12 o seguinte:

12. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:

a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;

b) **excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses**, nos casos em que, **diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e**

c) é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.

5.4.3. Dessa forma, em razão da peculiaridade desta contratação, que envolve a cessão de imóveis para a prestação de serviços bancários e de reprografia no Campus JK da UFVJM em Diamantina/MG, onde buscamos o interesse do mercado, em realizar o pagamento de um espaço a ser cedido, além da própria dinâmica dos serviços que serão prestados, que exigem continuidade na sua execução para favorecer a boa qualidade e explorar a experiência dos colaboradores no desempenho de suas funções, bem como no conhecimento das tarefas e procedimentos a serem seguidos diariamente nos ambientes de trabalho, é mais vantajoso para a administração universitária firmar contrato com às futuras prestadoras destes serviços por um período inicial maior que 12 meses, para evitar a alta rotatividade de empresas na prestação dos serviços. Considerando que não haverá dispêndio de recurso público, não se aplica a peculiaridade do exercício financeiro. Ademais, um contrato com prazo maior de vigência, nos casos de cessão, mediante o pagamento de aluguel, trará mais segurança econômica e jurídica para as partes, já que às empresas tem as garantias típicas de um contrato com a administração por um período maior, enquanto a Universidade passa a trabalhar com uma maior previsibilidade acerca dos serviços essenciais que precisa entregar a comunidade universitária nos próximos anos.

5.4.4. A administração deve adotar periodicamente as seguintes providências para garantir a proficiuosidade 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 proficiuosidade econômica; e

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

5.4.5. Diante destas ponderações, considerando a natureza da contratação, o contrato poderá ter duração de 60 (sessenta) meses.

5.4.6. 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.

5.4.7. 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.

5.4.8. Ao final do período de 12 (doze) meses, o valor da cessão deverá ser reajustado, conforme estabelece o item 5.4.9, através de apostilamento contratual.

5.4.9. 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.

5.4.10. Os valores das cessões estão estimados inicialmente em:

- 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, e
- c) R\$ 1.150,00 (um mil, cento e cinquenta reais) para o imóvel 3 (Copiadora) com área de 45,90 m².

5.4.11. Os valores acima serão fixos e irrevogáveis para os primeiros (12) doze meses de execução do contrato e, após 12 (doze) meses serão reajustados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

5.4.12. No momento não há no mercado nenhum índice específico para medir com exatidão a variação de preços no mercado imobiliário, sendo que o mais utilizado é o Índice Geral de Preços ao Mercado (IGPM), bastante influenciado pela variação cambial e pelos preços internacionais. Por isso, o (IPCA) é a melhor alternativa para esta contratação, já que trata-se de um índice menos impactado pelos preços internacionais, ficando restrito a mensuração do custo de vida no país. Além disso, essa definição segue o disposto no Art. 11 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 87, DE 1º DE SETEMBRO DE 2020 da SPU, como segue:

Art. 11, VI - os valores pactuados nos contratos de cessão de uso onerosa, sofrerá a correção anual utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou o que vier a substituí-lo.

5.4.13. 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.

5.4.14. O valor dos produtos comercializados pela copiadora poderão ser reajustados mediante requerimento da cessionária aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), considerando a variação dos últimos 12 (doze) meses, tendo em vista que não há índice específico para o presente objeto, desde que observado o interregno mínimo de 12 meses da data de apresentação da proposta e desde que haja comprovação da alteração dos valores fundamentada e confirmada em pesquisa de mercado.

5.4.15. 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.

5.4.16. 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.

5.4.17. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.5.1. 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:

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

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

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

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

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

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

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

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.13. Critério de julgamento:

5.13.1. O sistema do pregão eletrônico não permite a oferta de maior percentual a ser acrescido a um valor e sim maior percentual de desconto. Dessa forma, a administração universitária adotará para o resultado da licitação nos itens 1 e 2 o maior percentual de desconto como um fator de acréscimo ao valor mínimo divulgado da cessão.

5.13.2. Deverá ser consignado no campo apropriado do sistema eletrônico a oferta do percentual que o licitante pretenda crescer ao valor mínimo da cessão divulgado pela UFVJM.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

5.13.5. **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:

Cópia/Impressão A4 preto;

Cópia/Impressão A3 preto;

Cópia/Impressão A4 colorida;

Cópia/Impressão A3 colorida; e

Encadernação.

5.13.6. 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.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Trata-se de contratação de serviços de apoio às atividades fim da universidade, quais sejam: Ensino, pesquisa e extensão. O Art. 207 da Constituição Federal (CF/88) assim dispõe:

Art. 207. As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

6.2. Portanto, busca-se por meio de procedimento licitatório ceder imóvel pertencente a autarquia federal de ensino para a prestação de serviços de apoio às suas atividades fim, conforme disciplinado no Art. 12 do DECRETO Nº 3.725 , DE 10 DE JANEIRO DE 2001, como segue:

Art. 12. Não será considerada utilização em fim diferente do previsto no termo de entrega, a que se refere o § 2º do art. 79 do Decreto-Lei nº 9.760, de 1946, a cessão de uso a terceiros, a título gratuito ou oneroso, de áreas para exercício das seguintes atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel foi entregue:

I - posto bancário;

II - posto dos correios e telégrafos;

III - restaurante e lanchonete;

IV - central de atendimento a saúde;

V - creche; e

VI - outras atividades similares que venham a ser consideradas necessárias pelos Ministros de Estado, ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo e Judiciário, responsáveis pela administração do imóvel.

Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo destinar-se-ão ao atendimento das necessidades do órgão cedente e de seus servidores.

6.3. A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 87, DE 1º DE SETEMBRO DE 2020, que dispõe sobre os atos administrativos, fiscalizatórios, e de gestão e contratos, estabelecendo procedimentos inerentes aos processos de cessões de uso, nos regimes gratuito, oneroso ou em condições especiais de imóveis e áreas de domínio e propriedade da União, e dá outras providências, esclarece no seu Art 2º, inciso I e alínea b:

Art. 2º Para efeito dessa IN, considera-se:

I – Cessão de uso – contrato administrativo utilizado para destinar imóvel de propriedade da União de forma privativa, quando há a necessidade de manter o domínio do bem, e a atividade a ser desenvolvida for de interesse público ou social, ou de aproveitamento econômico de interesse nacional. A cessão de uso não transfere direito real ao cessionário e poderá ser nos regimes gratuito, oneroso, ou em condições especiais.

b) Cessão de Uso Onerosa: contrato administrativo utilizado para destinar imóvel de domínio da União, com ônus, com finalidade de atender às atividades com fins lucrativos, tais como ações de apoio ao desenvolvimento local, incluindo o comércio, indústria, turismo, infraestrutura, etc. e, desde que respeitado os procedimentos licitatórios, de acordo com o disposto na Lei 8.666, de 1993.

6.4. Diante do exposto, importa esclarecer que a contratação pretendida não será uma terceirização de serviço ou mão de obra, mas tão somente uma cessão de imóvel, e a responsabilidade integral da execução do serviço ficará a cargo da Cessionária.

6.5. O Art. 13 do DECRETO Nº 3.725 , DE 10 DE JANEIRO DE 2001 assim dispõe:

Art. 13. A cessão de que trata o artigo anterior será formalizada pelo chefe da repartição, estabelecimento ou serviço público federal a que tenha sido entregue o imóvel, desde que aprovada sua realização pelo Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República, respectivos Ministros de Estado ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo e Judiciário, conforme for o caso, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei e as seguintes condições:

I - disponibilidade de espaço físico, de forma que não venha a prejudicar a atividade-fim da repartição;

II - inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados da cessionária;

III - compatibilidade de horário de funcionamento da cessionária com o horário de funcionamento do órgão cedente;

IV - obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e às normas de utilização do imóvel;

- V - aprovação prévia do órgão cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pela cessionária;
- VI - precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;
- VII - participação proporcional da cessionária no rateio das despesas com manutenção, conservação e vigilância do prédio;
- VIII - quando destinada a empreendimento de fins lucrativos, a cessão deverá ser sempre onerosa e sempre que houver condições de competitividade deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei; e
- IX - outras que venham a ser estabelecidas no termo de cessão, que será divulgado pela Secretaria do Patrimônio da União.

6.6. Portanto, a futura contratação não viola nenhuma das regras de terceirização disciplinadas no DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, bem como obedece integralmente às regras da PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018/MPDG, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

6.7. A licitação é princípio que visa, além da isonomia e busca de proficiência para a administração pública, transparência, efetividade e promoção do desenvolvimento econômico nacional sustentável.

6.8. A obrigatoriedade de licitar é princípio constitucional estampado no art. 37, XXI, da Constituição Federal, aplicável, ressalvados casos específicos, a todo ente da administração pública direta ou indireta. Todo contrato de obra, serviço, compras e alienações, bem como cessão e permissão de serviços públicos, deve ser precedido de um procedimento licitatório.

6.9. A cessão onerosa de uso para exploração de serviços bancários e de reprografia no âmbito da UFVJM se dará na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, que encontra fundamento no parágrafo único do artigo 1º e no § 1º do artigo 2º da Lei nº 10.520/2002:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 2º (VETADO)

§ 1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

6.10. A cessão de imóveis é um serviço que, notadamente, possui padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado.

6.11. “Na cessão de uso de imóvel administrado pela União, para fins de prestação de serviços comuns em favor de servidores públicos e administrados, é obrigatória a modalidade licitatória pregão, preferencialmente eletrônico, tendo em vista que este é o verdadeiro objeto contratual. Caso constatada a inviabilidade da forma eletrônica, deverá ser utilizada, excepcionalmente, a forma presencial, desde que por ato fundamentado em justificativas concretas e detalhadas. ” ORIENTAÇÃO NORMATIVA CNU/CGU/AGU nº 01

6.12. Da mesma forma será atendido o disposto no caput do artigo 1 e no § 1º do mesmo artigo do decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, como segue:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.

6.13. Para o atendimento ao interesse da UFVJM de oferta de serviços bancários, aplica-se a cessão do espaço para um Posto de Atendimento Bancário (PAB).

6.14. Os PAB'S são subordinados às agências, contam com quadro funcional muito menor do que aquele constante das agências, não possuem operações de câmbio, não possuem operações de tesouraria (as operações de tesouraria são feitas nas Agências às quais estão subordinados os PAB's).

6.15. A Resolução 4.072/2012 do Banco Central do Brasil, estabelece:

Art. 5º O Posto de Atendimento é dependência, subordinada a agência ou à sede da instituição, destinada ao atendimento ao público no exercício de uma ou mais de suas atividades, podendo ser fixo ou móvel.

§ 2º O PA, quando instalado em recinto de órgão ou entidade da Administração Pública ou de empresa privada, pode prestar serviços do exclusivo interesse do respectivo órgão ou entidade e de seus servidores ou da respectiva empresa e de seus empregados e administradores.

§ 3º É facultada a instalação de PA destinado ao oferecimento de serviços de conveniência aos clientes da instituição, bem como à divulgação de produtos e serviços, sem a realização de operações ou prestação de serviços financeiros.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Trata-se de cessão de imóveis próprios para a prestação de serviços bancários e de reprografia no campus JK, localizado em Diamantina/MG.

7.2. Os tipos mais comuns de serviços bancários são: Conta corrente, cartão de crédito e débito, canais de atendimento, extrato bancário, transferências de valores, etc.

7.3. De acordo com o Caderno de Logística: prestação de serviços de reprografia / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. - Brasília: MP, 2014, a definição de serviço de reprografia é a seguinte:

Os serviços de reprografia atualmente caracterizam-se pela prestação de serviços de impressão, reprodução, digitalização com disponibilização dos equipamentos, incluindo fornecimento de materiais consumíveis, ficando a contratada responsável pela prestação de suporte e manutenção, pelo sistema de gerenciamento e bilhetagem da solução instalada. Usualmente é conhecida como outsourcing de impressão, serviços de impressão corporativa.

Normalmente são prestados por empresas que atuam no ramo da tecnologia da informação, tendo em vista a necessidade de uma solução de tecnologia de informação para gerenciamento e controle de bilhetagem de impressão.

Define-se, serviço de impressão corporativa ou outsourcing de impressão, a prestação de serviços com o fornecimento de equipamentos como impressoras copiadoras e multifuncionais, sendo a contratada responsável pela manutenção dos equipamentos, suporte técnico e gerenciamento de impressões.

7.4. Segundo a Classificação Nacional de Atividades econômicas (CNAE) gerenciada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), os serviços prestados nos imóveis cedidos têm às seguintes características e codificações:

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;

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.)

Consulta disponível em: concla.ibge.gov.br. Acessado em 23/06/2022.

7.5. No caso da contratação em tela, o objeto da licitação será os 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.

7.6. 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 no mínimo e poderá, eventualmente, com aviso formal e antecipado de 10 (dez) dias, desde que autorizado pela UFVJM:

a) Ter seus horários de funcionamento alterados; e

b) Funcionar aos domingos ou feriados.

7.6.1. 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 Pró Reitoria de Administração um horário de atendimento reduzido.

7.6.2. 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](#).

7.7. A Cedente concederá o direito de uso do imóvel descrito no objeto obedecidas as seguintes condições:

7.8. Quanto às condições:

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

b) 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;

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

7.9. Quanto ao pessoal necessário para atendimento:

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

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

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

7.10. **Quanto aos serviços: Reprografia**

7.10.1. 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.

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

7.11. **Quanto aos serviços: postos bancários:**

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

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

7.11.3. 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.

7.12. **Quanto à estrutura física, aos bens, equipamentos e utensílios:**

7.12.1. A Cessionária receberá as instalações mediante contrato de cessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.

7.12.2. 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.

7.12.3. 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.

7.12.4. 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.

7.12.5. 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.

7.12.6. 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.

7.12.7. 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;

7.12.8. 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.

7.12.9. 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;

7.12.10. 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.

7.12.11. A Cessionária deverá responsabilizar-se pela segurança do estabelecimento.

8. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

8.1. Serão cedidos 3 (três) imóveis de propriedade da UFVJM, sendo 2 (dois) para a prestação de serviços bancários e 1 (um) para a prestação dos serviços de reprografia.

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Conforme laudos de avaliação dos imóveis juntados aos autos, SEI: ([0705027](#)), ([0741720](#)) e ([0755056](#)), os valores das cessões são os seguintes:

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

Metodologia: MCDDM – Método Comparativo Direto de Dados de Mercado.

Tratamento de Dados: Inferência Estatística.

Especificação: Grau de Fundamentação II/ Grau de Precisão III.

Data do Laudo: 03 de maio de 2022.

Espaço destinado à prestação de serviços bancários: Localiza-se na Rodovia MGT 367 – Km 583 – Alto da Jacuba, dentro do Campus JK na UFVJM, no município de Diamantina/MG. A região na qual se encontra o imóvel é contemplada por edificações para fins estudantis. Trata-se de imóvel urbano, composto por terreno com acesso pela via principal de pavimentação de pedra mão. O imóvel dispõe-se das seguintes características:

Área (1): 55,40 m²

Formato: polígono regular

- Nível: Superior à via.
- Relevo: Terreno plano.
- Solo: Seco.
- Uso: Comercial

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

Metodologia: MCDDM – Método Comparativo Direto de Dados de Mercado.

Tratamento de Dados: Inferência Estatística.

Especificação: Grau de Fundamentação II/ Grau de Precisão III.

Data do Laudo: 27 de maio de 2022.

Espaço destinado à prestação de serviços bancários: Localiza-se na Rodovia MGT 367 – Km 583 – Alto da Jacuba, dentro do Campus JK na UFVJM, no município de Diamantina/MG. A região na qual se encontra o imóvel é contemplada por edificações para fins estudantis. Trata-se de imóvel urbano, composto por terreno com acesso pela via principal de pavimentação de pedra mão. O imóvel dispõe-se das seguintes características:

Área (2): 33,00 m²

Formato: polígono regular

- Nível: Superior à via.
- Relevo: Terreno plano.
- Solo: Seco.
- Uso: Comercial

9.4. **Item 3: imóvel para a instalação de Copiadora com área de 45,90 m². Valor estimado da cessão: R\$ 1.150,00 (um mil, cento e cinquenta reais).**

Metodologia MCDDM – Método Comparativo Direto de Dados de Mercado.

Tratamento de Dados Inferência Estatística.

Especificação Grau de Fundamentação II/ Grau de Precisão III.

Data do Laudo 08 de junho de 2022.

Espaço destinado a Copiadora (Praça de Serviços): Localiza-se na Rodovia MGT 367 – Km 583 – Alto da Jacuba, dentro do Campus JK na UFVJM, no município de Diamantina/MG. A região na qual se encontra o imóvel é contemplada por edificações para fins estudantis. Trata-se de imóvel urbano, composto por terreno com acesso pela via principal de pavimentação de pedra mão. O imóvel dispõe-se das seguintes características:

- Área: 45,90m².
- Formato: Polígono Regular.
- Nível: Superior à via.
- Relevo: Terreno plano.
- Solo: Seco.
- Uso: Comercial

9.5. **DADOS DO AVALIADOR: Nome: Leonardo Rebouças de Brito Figueiredo. Formação: Engenheiro Civil.**

9.6. Importa esclarecer que para os itens 1 e 2 da licitação o critério de julgamento será o de maior oferta pelo valor da cessão, conforme detalhado no tópico 5, item 5.13 e seguintes deste estudo.

9.7. Já no item 3 da licitação, o objeto de disputa será a cesta de serviços básicos a serem prestados na Copiadora, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço para os serviços a partir do preço de referência especificado abaixo:

Cópia/Impressão A4 preto - R\$ 0,28;

Cópia/Impressão A3 preto - R\$ 1,35;

Cópia/Impressão A4 colorida - R\$ 1,85;

Cópia/Impressão A3 colorida - R\$ 5,00; e

Encadernação - R\$ 3,75.

- 9.8. O valor da cessão do item 3 é fixo e não será objeto de disputa na licitação.
- 9.9. O detalhamento da pesquisa de preços para a formação do preço de referência da sexta de serviços da Copiadora está disponível na Declaração de Composição de custos juntada aos autos, SEI: ([0782457](#)).
- 9.10. Conforme detalhado ao longo deste estudo, a cessão dos imóveis é o objeto dos itens 1 e 2 dessa licitação, neste caso os laudos de avaliação mencionados neste tópico são suficientes para estimar os valores das cessões objeto de disputa. Para o item 3 foram adotados os procedimentos de pesquisa de preços disciplinados na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020 do Ministério da economia, para formar o preço da cesta básica de serviços.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

A licitação para às cessões dos imóveis objeto deste planejamento será dividida em 3 (três) itens, a saber:

Item 1: cessão de imóvel para a instalação de posto bancário com área de 55,40 m²;

Item 2: cessão de imóvel para a instalação de posto bancário com área de 33,00 m²; e

Item 3: cessão de imóvel para a instalação de Copiadora com área de 45,90 m².

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

11.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

11.3. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

12.1. 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. Por isso, a contratação não será registrada no Plano Anual de contratações (PAC).

12.2. Por fim, a contratação se aplica indiretamente ao Plano de Desenvolvimento Institucional na medida que possibilita à comunidade acadêmica uma maior satisfação quanto aos serviços prestados nos locais de trabalho e estudo.

13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

13.1. Os imóveis cedidos para a prestação de serviços bancários e de reprografia no campus JK da UFVJM oferecem diversos benefícios a comunidade universitária, que atualmente têm um fluxo aproximado de 6000 (seis mil) pessoas circulando diariamente, conforme informações disponíveis no Documento SEI [0789190](#), entre alunos (graduação e pós-graduação), professores, servidores técnicos administrativos e colaboradores terceirizados.

13.2. Os postos bancários, além de oferecerem um serviço básico de qualidade para os alunos, atendem também aos servidores e visitantes, assegurando a comodidade dos usuários.

13.3. A presença dos postos bancários dentro do campus evita os deslocamentos desnecessários dos usuários do Campus JK nos horários de serviço ou estudo. Ressalta-se que não existem nas proximidades deste campus, que fica a 7 km da cidade, nenhum tipo de agência bancária.

13.4. A Copiadora, além de oferecer um serviço básico de qualidade para os alunos, atende também aos servidores e visitantes, assegurando a comodidade dos usuários.

13.5. A presença da Copiadora dentro do campus evita deslocamentos desnecessários dos usuários do Campus JK nos horários de serviço ou estudo. Ressalta-se que não existem nas proximidades deste campus, que fica a 7 km da cidade, nenhum tipo de prestador do serviço de cópias xerográficas.

13.6. Assim, a futura CESSIONÁRIA, além de prestar serviços de qualidade, deve observar também a pretensão de diminuição dos preços praticados no mercado local, de forma a trazer algum benefício aos acadêmicos, tendo em vista que a maioria é proveniente de escolas públicas.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Não se vislumbram necessidades de adequações no ambiente do órgão para a efetivação das cessões de imóveis e o serviço ser prestado.

14.2. Para a fiscalização dos serviços conforme IN 40/2020, deverá ser providenciada capacitação dos servidores para atuarem na contratação e fiscalização.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Para os critérios de sustentabilidade devem ser considerados, sempre que possível, a adoção de ações que causem o menor impacto ao meio ambiente e o maior grau de segurança à Comunidade Acadêmica. Devem ser observados ainda os critérios de sustentabilidade descritos no tópico 5.5 deste estudo.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Justificativa da Viabilidade

16.1.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 040/2020/SEGES/ME, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos às cessões de imóveis proposta.

17. RESPONSÁVEIS

17.1. A Equipe de Planejamento declara que o presente Estudo Técnico Preliminar contempla os conteúdos previstos no art. 7º, §2º, da IN ME nº 40/2020.

Lucas Tiago do Prado - SIAPE: 3035178
Assistente em Administração
João Walter de Almeida Hugo - SIAPE: 1814799
Assistente em Administração

DE ACORDO

Lilian Moreira Fernandes
Diretora DIPLAC/PROPLAN
Portaria nº 1642, de 29 de julho DE 2021

18. APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

18.1. Aprovo a 2ª versão do Estudo Técnico Preliminar ficando a responsabilidade pelas informações técnicas adstritas aos seus subscritores. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Proceda-se o lançamento do ETP Digital e encaminhe-se o processo ao Requisitante para a retificação do Termo de Referência,

Adriano Caetano Santos
Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento
Portaria nº. 1224, de 12 de maio de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Joao Walter de Almeida Hugo, Servidor (a)**, em 04/08/2022, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tiago Do Prado, Servidor (a)**, em 04/08/2022, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Moreira Fernandes, Diretora**, em 04/08/2022, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Caetano Santos, Pro-Reitor(a)**, em 04/08/2022, às 17:53, 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 **0803527** e o código CRC **BDD59876**.