



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – IN 40/2020

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO DOCUMENTO

Processo administrativo nº 23086.001444/2021-06

2. OBJETO

O objeto dessa contratação é a **CESSÃO ADMINISTRATIVA ONEROSA** de uso, a título precário, de imóvel da UFVJM, com de área de 1.851,3 m<sup>2</sup>, localizado no Campus Mucuri (Teófilo Otoni), para exploração de serviços de restaurante, incluindo o atendimento à comunidade acadêmica da UFVJM e o **FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES SUBSIDIADAS** pela UFVJM.

O imóvel é denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), Campus do Mucuri, Teófilo Otoni (MG), adstrito ao objetivo de prestação de serviços continuados de exploração de serviços de restaurante, para produção e distribuição de refeições, em lote único, para cessão, mediante pagamento de aluguel, à empresa especializada no ramo de serviços de alimentação, por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda, planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana) a serem distribuídas entre os turnos café da manhã, almoço e jantar, à comunidade acadêmica da UFVJM, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico - sanitárias e socioambientais adequadas.

3. SUPORTE LEGAL

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A Instrução Normativa 05/2017 dispôs sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

A IN nº. 40, de 22 de maio de 2020, alterou as disposições contidas na IN 05/2017, que é aplicada obrigatoriamente pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

O SISG foi instituído pelo Decreto 1.094 de 1994, sendo integrado pelos órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

[...]

Art. 2º O SISG compreende:

- I - o órgão central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais;
- II - os órgãos setoriais, unidades incumbidas especificamente de atividades concernentes ao SISG, nos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República;
- III - os órgãos seccionais, unidades incumbidas da execução das atividades do SISG, nas autarquias e fundações públicas.

Nesse sentido, aplica-se o disposto na Instrução Normativa 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas alterações, sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

- I - Planejamento da Contratação;
- II - Seleção do Fornecedor; e
- III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

No que diz respeito à fase do Planejamento da Contratação a IN 05/2017 determina que:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

- I - Estudos Preliminares;
- II - Gerenciamento de Riscos; e
- III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

Em relação aos Estudos Preliminares, a Instrução Normativa nº 40/2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital da Secretaria de Gestão, alterou o artigo 24 da Instrução Normativa nº 05/2017 passando assim a vigorar:

[...]

"Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

[...]

Com a publicação da Instrução Normativa (IN) nº 40 /2020, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional terão de elaborar, em um novo sistema, um Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, demonstrando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental do futuro processo licitatório.

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características,

dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

[...]

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

O termo de referência ou projeto básico será elaborado pelo setor requisitante, conforme dispõe o art. 29 da IN 05/2017, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação. Deverão ser utilizadas as minutas padronizadas da AGU.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Ainda segundo o Art. 7º da IN nº 40/2020 os Estudos Preliminares devem conter, quando couber, as seguintes informações:

Art. 7º Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI - providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º Os ETP devem obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, IX e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.

§ 3º Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos dispostos no caput que não forem estabelecidos como padrão.

§ 4º Ao final da elaboração dos ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

[...]

Constituirão ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- **Lei 10.520, de 17 de julho de 2002:** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

- **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

- **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

- **Lei 9.636, de 15 de maio de 1998:** Dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União, altera dispositivos dos Decretos-Leis nºs 9.760, de 5 de setembro de 1946, e 2.398, de 21 de dezembro de 1987, regulamenta o § 2º do art. 49 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e dá outras providências.

- **Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006:** Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais.

- **Decreto 3.725, de 10 de janeiro de 2001:** Regulamenta a Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União, e dá outras providências.

- **Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019:** Regulamenta a licitação, na modalidade 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.

- **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:** Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

- **Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994:** Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, e dá outras providências.

- **Decreto 8.538, de 06 de outubro de 2015:** Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas

de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

- **Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018:** 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.

- **Decreto 8.473, de 22 de junho de 2015:** Estabelece, no âmbito da Administração Pública federal, o percentual mínimo destinado à aquisição de gêneros alimentícios de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e dá outras providências.

- **Instrução Normativa 05, de 29 de maio de 2017:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.

- **Instrução Normativa 40, de 22 de maio de 2020:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

- **Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010:** Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.

- **Instrução Normativa Seges/ME 01, de 10 de janeiro de 2019:** Dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

- **Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

Importante destacar a necessidade da contratação estar alinhada com o Planejamento Estratégico da instituição conforme art. 1º da IN 05/2017:

As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

[...]

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

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

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 concessão e permissão de serviços públicos, deve ser precedido de um procedimento licitatório.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Art. 37, Inc. XXI da Constituição Federal de 1988).

A licitação além de visar a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, busca garantir diversos princípios conforme art. 3º da Lei 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

A Lei 8.666/93 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

O Artigo 22, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da chamada Lei de Licitações, esclarece todas as modalidades de Licitação, *in verbis*, e para decidir sobre a modalidade de licitação a ser adotada é preciso considerar o valor estimado da futura contratação:

Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação. A contratação em apreço não se enquadra nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade elencadas pela Lei 8.666/93, devendo ser precedida de processo licitatório.

Ampliando as modalidades de licitação, estabelecidas pela Lei 8.666/93, surgiu em 2005 o Pregão Eletrônico, através da edição da Lei 10.520/2002, atualmente, regulamentada pelo Decreto 10.024/2019.

O pregão é a modalidade de licitação que se destina à aquisição de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia.

O conceito de bens e **serviços comuns** é aquele estabelecido pelo parágrafo único, art. 1º da Lei 10.520/02:

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.

Os serviços de fornecimento de alimentação e concessão de espaço são serviços que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado.

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.

Como condição preliminar verificou-se que o objeto a ser contratado não fere o art. 3º do Decreto 9.507/2018 que estabelece:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Para a contratação não há envolvimento de fornecimento de mão de obra, através de dedicação exclusiva.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 que estabeleceu 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.

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

I - alimentação;

Para definir a forma administrativa de utilização do espaço público por parte de terceiros faz-se necessário promover a análise das diversas formas administrativas de outorga de uso. Para tal utilizaremos partes do artigo intitulado: Ocupação por terceiros de espaço físico em bens imóveis de órgãos públicos: análise da juridicidade, de autoria de Marcelo Neves e Denise Hollanda C. Lima, publicado na Revista do TCU 108.

Sobre a utilização de espaços físicos de bem público de uso especial, que será a questão examinada, é básico que essas áreas têm como destinação primordial o atendimento do interesse imediato da administração pública, ou seja, visam a comportar a estrutura operativa com vistas ao seu pleno funcionamento.

Uma vez comportada a mencionada estrutura, não há impedimento legal na outorga de uso desses bens a terceiros, sendo que os instrumentos possíveis são a autorização de uso, a permissão de uso, a concessão de uso, a cessão de uso e a concessão de direito real de uso, todos institutos sujeitos ao regime jurídico de direito público.

**Autorização de uso**, como preleciona uniformemente a doutrina, é ato administrativo unilateral e discricionário, pelo qual a administração consente, a título precário, que o particular se utilize de bem público com exclusividade de forma gratuita ou onerosa. A utilização não é conferida com vistas à utilidade pública, mas no interesse do particular, sendo essa uma das características que distingue esta modalidade das demais.

**Permissão de uso** é ato administrativo unilateral, discricionário e precário, gratuito ou oneroso, pelo qual a administração pública, faculta a utilização privativa de bem público para fins de interesse público, sendo esse o traço distintivo da autorização. O fato de tratar-se de bem destinado, por sua natureza ou destinação legal, ao uso coletivo (ex.: bancas de jornais, exposição de arte, etc.) impede que o uso privativo seja permitido ou autorizado para fins de interesse exclusivo do particular.

A **concessão de uso** consiste em contrato administrativo pelo qual a administração pública faculta ao particular a utilização privativa de bem público, para que o exerça conforme a sua destinação. Sua natureza é a de contrato de direito público, sinalagmático, oneroso ou gratuito, comutativo e realizado *intuitu personae*.

A **concessão de direito real de uso** é o contrato administrativo pelo qual o Poder Público confere ao particular o direito real resolúvel de uso de terreno público, estando regulado pelo Decreto-lei nº 271/67. Este instrumento é bastante parecido com a concessão de uso.

A **cessão de uso**, na lição de Hely Lopes Meirelles, é a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, sendo ato de colaboração entre repartições públicas, em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso a outras que deles está precisando.

Neste ponto, é importante frisar que o art. 20 da Lei nº 9.636/98, indo além do que a doutrina mais heterodoxa previa para esse instrumento jurídico, acabou por albergar a possibilidade de que a **cessão de uso de bens públicos venha a alcançar terceiros com fins lucrativos**, dispondo o Decreto nº 3.725/2001 sobre as situações concretas específicas que não configuram desvirtuamento da destinação de bem público cedido a terceiro, bem como estabelecendo as condições necessárias à formalização de termo de cessão de uso desses bens, a saber:

“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 9.760/1946, 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:

[...] III - **restaurante** e lanchonete;

[...]. Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo destinar-se-ão ao atendimento das necessidades do órgão cedente.

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, [...], 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 [...].

Diante das formas administrativas de uso do espaço público e considerando que a AGU disponibiliza para fins de utilização por todos os órgãos que integram o Ministério da Economia, a minuta de Cessão de Uso de Imóvel, disponível em <https://www.gov.br/pgfn/pt-br/assuntos/consultoria-administrativa/minutas-padro>, esta a forma administrativa de utilização do espaço.

Prosseguindo com a observação do artigo intitulado: Ocupação por terceiros de espaço físico em bens imóveis de órgãos públicos: análise da juridicidade, de autoria de Marcelo Neves e Denise Hollanda C. Lima, publicado na Revista do TCU 108, consideramos:

Estabelecidos os contornos legais e doutrinários dos institutos aplicáveis à utilização de bens públicos de uso especial por terceiros, resta ainda colacionar a este parecer os entendimentos sobre a matéria do Colendo Tribunal de Contas da União - TCU.

Regra geral, na cessão de uso, sempre que houver condições de competitividade, deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei, ideal enfeixado no princípio da isonomia fixado no inciso XXI do art. 37 da CRFB/88.

De fato, o artigo 18 da Lei nº 9.636/98 é claro ao dispor, em seu §5º, que a cessão será sempre precedida de licitação quando houver condições de competitividade e o empreendimento correlato tiver fim lucrativo, o que é reforçado no art. 13, VIII, do Decreto nº 3.725/01.

Art. 18: [...] “§ 5º A cessão, quando destinada à execução de empreendimento de fim lucrativo, será onerosa e, sempre que houver condições de competitividade, deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei.”

Art. 20. 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 de atividade de apoio, definidas em regulamento, necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel foi entregue.

Parágrafo único. A cessão de que trata este artigo será formalizada pelo chefe da repartição, estabelecimento ou serviço público federal a que tenha sido entregue o imóvel, desde que aprovada sua realização pelo Secretário-Geral da Presidência da República, respectivos Ministros de Estado ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo ou Judiciário, conforme for o caso, e tenham sido observadas as condições previstas no regulamento e os procedimentos licitatórios previstos em lei.

A conclusão do artigo intitulado: **Ocupação por terceiros de espaço físico em bens imóveis de órgãos públicos: análise da juridicidade, de autoria de Marcelo Neves e Denise Hollanda C. Lima, publicado na Revista do TCU 108, nos orienta:**

Na maioria dos casos a cessão de uso é o título mais apropriado à ocupação por terceiros dos espaços físicos dos órgãos públicos, devendo o gestor, de todo modo, à vista da situação concreta, escolher a forma de utilização rimada com a legislação pertinente ao uso especial de bem público, bem como se calcar na melhor doutrina sobre a matéria.

A observância dos procedimentos licitatórios é como regra necessária, ressalvada a hipótese de inviabilidade de competição, tal como nas situações que envolvem as instituições financeiras oficiais.

Em cumprimento dessas diretivas, procurou-se conciliar as disposições de normativos (Leis nºs 8.987/1995 e 9.636/1998 e Decreto nº 3.725/2001) e determinações do TCU na construção dos parâmetros de preços dos critérios objetivos de julgamento para o objeto.

Os parâmetros de preço para licitar a Cessão do Espaço será o seguinte: menor preço unitário para refeição servida e pagamento do valor do aluguel pela cessão do espaço.

A construção dos critérios objetivos de julgamento, vinculados no Edital, foram adotados por analogia ao disposto no art. 15 da Lei nº 8.987/1995:

"(...) Art. 15. No julgamento da licitação será considerado um dos seguintes critérios:

I - o menor valor da tarifa do serviço público a ser prestado;

II - a maior oferta, nos casos de pagamento ao poder concedente pela outorga da concessão;

III - a combinação, dois a dois, dos critérios referidos nos incisos I, II e VII;

[...]

VII - melhor oferta de pagamento pela outorga após qualificação de propostas técnicas.

“§ 1º A aplicação do critério previsto no inciso III só será admitida quando previamente estabelecida no edital de licitação, inclusive com regras e fórmulas precisas para avaliação econômico-financeira”.

A jurisprudência do TCU, excertos de votos do: 3.2.1.5.1 Acórdão TCU nº 2844/2010-Plenário:

i) a “adoção do critério de julgamento pela maior oferta, em lances sucessivos, nada mais é que a adequada aplicação da lei ao caso concreto, ajustando-a à natureza do objeto do certame, restando assegurada a escolha da proposta mais vantajosa que, conjuntamente com a isonomia de todos os interessados, constituem as finalidades primeiras de todo procedimento licitatório”.

O posicionamento do Tribunal, anunciado no sumário do citado acórdão, firmara-se no sentido de ser “plenamente legal a utilização da modalidade pregão para licitação destinada à outorga de concessões de uso de áreas comerciais em aeroportos”:

ii) “A legislação sobre contratações públicas volta-se essencialmente para os contratos que geram dispêndios, ou seja, contratos de aquisição de bens e serviços, havendo pouca disciplina sobre os ajustes que geram receitas para a Administração Pública. Daí por que, em se tratando de contratos de geração de receita, a utilização da legislação em vigor não prescinde da analogia. (...) É desnecessário repetir aqui, novamente, as inúmeras vantagens comparativas da modalidade pregão para a Administração Pública em termos de proporcionar maior eficiência, transparência e competitividade”.

Acórdão TCU nº 2050/2014-Plenário:

“(…) pregão, presencial ou eletrônico, não permite a conjugação de fatores para seleção da proposta vencedora. Nessa modalidade licitatória, o preço é o único critério a ser utilizado para aferir o vencedor do certame”.

A adoção de modalidade Pregão Eletrônico visa estimular maior competição e transparência para obtenção de preço unitário que gera menor despesa e traz economicidade.

“A economicidade é a minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma atividade, sem comprometimento dos padrões de qualidade (...) Refere-se à capacidade de uma instituição gerir adequadamente os recursos financeiros colocados à sua disposição”. Manual de auditoria operacional / Tribunal de Contas da União. Pág. 11 - 3.ed. Brasília.

O Tribunal de Contas da União (TCU) tem inovado e determinou seja adotada a modalidade de licitação denominada Pregão Eletrônico quando o objeto for Concessão Administrativa Onerosa de Uso de Espaço Público, conforme excertos de voto dos Acórdãos nº 2844/2010-Plenário e nº 2050/2014-Plenário, Relator Walton Alencar Rodrigues, onde o referido ministro escreveu:

“É recomendável a utilização de pregão para a concessão remunerada de uso de bens públicos”.

Considerando que o objeto, pelas suas características, classifica-se como serviços comum a modalidade licitatória aplicável é o Pregão Eletrônico, que visa a ampliação da competitividade e a agilidade da contratação, baseada no Decreto 10.024/2019 que regulamenta a licitação, na modalidade 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 e assim estabelece em seu art. 1º:

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.

Conforme já mencionado neste tópico, a contratação de empresa será realizada de forma indireta, conforme Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017 que normatiza as contratações de serviços pela Administração Pública.

A concessão de uso em apreço se enquadra como serviço de natureza continuada, tais serviços, conforme art. 15 da IN 05/2017 são aqueles que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Este enquadramento é corroborado ainda pela Portaria nº 1.4787, de 27 de novembro de 2014 do Ministério da Educação, que considera em seu item “X - concessão administrativa de uso onerosa” como serviço continuado no âmbito do MEC.

Ainda como consequência da prestação continuada do serviço em tela, tem-se a aplicabilidade do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993:

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.

O Decreto nº 3.725/2001 abriu a possibilidade da cessão de uso de imóvel público a terceiros para o exercício de atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão, entre os quais elenca os serviços de restaurante e lanchonete.

#### 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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.

A responsabilidade pelo estudo preliminar é da equipe nomeada pela Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (PROPLAN) através da PORTARIA/PROPLAN Nº 15, DE 14 DE MARÇO DE 2022 doc. Sei (0642798) e formada por integrantes da área requisitante, logística e áreas técnicas, conforme a demanda exige.

A justificativa, apresentada pelo requisitante, através do DFD (SEI0356164) é a seguinte:

O Restaurante universitário, objetiva a inserção da alimentação como uma das ações de assistência estudantil do PNAES visando garantir a segurança alimentar dos discentes proporcionando melhores condições de saúde e desempenho acadêmico, sendo instrumento também de contribuição para a permanência, conclusão de curso e redução da evasão escolar; além de ser um importante espaço de convivência de toda comunidade acadêmica.

A presença do restaurante dentro do campus permite que os consumidores não precisem se deslocar nos horários das refeições. Ressalta-se que não há próximo ao campus Mucuri restaurante aberto ao público, o que torna mais imperativa a contratação deste serviço, visando atender às necessidades de alimentação da comunidade da UFVJM.

Pretende-se implantar o Restaurante Universitário, tendo em vista que a partir do ano de 2021 a UFVJM passará a subsidiar a refeição dos discentes de graduação que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Desta forma, a UFVJM pretende contratar uma empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições para atender ao devido funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas atingindo assim a missão de ensino, pesquisa e extensão, além de propiciar à comunidade universitária, em especial aos estudantes participantes dos programas de assistência estudantil, alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

Será necessária a terceirização do serviço, pois as atividades desenvolvidas no Restaurante Universitário, englobam cargos extintos e em extinção constante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

Ademais a terceirização oferece aos usuários profissionalização dos serviços, associada a redução de custos, ganhando-se maior eficiência e melhor qualidade, proporcionando à Universidade foco em seu principal objetivo, o ensino.

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. Atendimento às ações de assistência estudantil do PNAES.

No tópico 1.6 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2017/2021) da UFVJM está previsto a Atuação em Aspectos Socioeconômicos da instituição, como segue:

1.6 Dentre as dimensões consignadas no cumprimento da missão da UFVJM, destacamos aquela que diz respeito ao estudo e busca de solução para os problemas regionais, ao ajustamento às demandas regionais e seu empenho em facilitar à população das regiões de sua área de abrangência, a saber: Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Norte e Noroeste de Minas Gerais, o acesso ao nível superior de escolarização. Desta forma, a instituição é, então, um importante instrumento de apoio ao desenvolvimento de uma vasta região na medida em que, ao longo de um curto espaço de tempo, ampliou seu raio regional de ação, aumentou consideravelmente a oferta de oportunidades educacionais com novos cursos de graduação, propiciando uma educação integral e de qualidade, capaz de formar agentes multiplicadores das ações de transformação da realidade social, econômica e ambiental dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Norte e Noroeste de Minas Gerais.

Vale destacar que a implantação da UFVJM nos Vales, representou a interiorização do ensino público superior no estado de Minas Gerais, possibilitando a realização do sonho dos jovens aqui inseridos de prosseguir sua formação acadêmica. Além disso, a instituição destaca-se por sua importância para o desenvolvimento econômico e sociocultural da região, por meio da geração de emprego e renda e da redução da desigualdade social existente no país.

Nesse sentido, o restaurante no ambiente da IFES deve oferecer um serviço básico de qualidade para os alunos, bem como aos servidores e visitantes, constituindo um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária, assegurando ao público usuário uma alimentação nutricional adequada e segura em relação às condições higiênico-sanitárias.

Inteira-se, que o restaurante tem papel importante na formação profissional, haja vista que poderá vir a receber estagiários dos Cursos de Nutrição da UFVJM, fortalecendo ações de educação, saúde, alimentação e lazer.

Ademais, a presença de um restaurante na universidade, oferecendo refeições de qualidade à baixo custo, vai ao encontro das diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

O Decreto nº 7.234/2010 prevê em seu artigo 3º, §1º, inciso II a alimentação como uma das ações de assistência estudantil, visando ao atendimento de estudantes de baixa condição socioeconômica, regularmente matriculados em cursos de graduação presencial das Instituições Federais de Ensino Superior.

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada em prestar o serviço de fornecimento de refeições no Restaurante Universitário do Campus Mucuri, tem por objetivo oferecer ao aluno, e demais integrantes da comunidade acadêmica, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico social, a qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como reduzir a evasão escolar.

Acrescenta-se que não existem nas proximidades do Campus Mucuri, restaurantes abertos ao público, o que torna mais imperativa a contratação destes serviços visando atender às necessidades de alimentação da comunidade da UFVJM.

Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em prestar o serviço de fornecimento de refeições.

Há necessidade da terceirização do serviço haja vista que as atividades desenvolvidas no Restaurante Universitário, englobam cargos extintos e em extinção constante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

Outrossim, a terceirização oferece aos usuários profissionalização dos serviços, associada a redução de custos, ganhando-se maior eficiência e melhor qualidade, proporcionando à Universidade a possibilidade de focar na sua atividade fim, ou seja, o ensino, a pesquisa e a extensão.

#### 5. ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Área Requisitante	Responsável

Diretoria de Administração e Planejamento do Campus do Mucuri	Fábio Silva de Souza
Pró Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis	Jussara de Fátima Barbosa Fonseca

## 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Os seguintes requisitos devem ser atendidos para que esta contratação seja efetivada:

A prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições, compreende os serviços: de preparações e de fornecimento dos alimentos preparados; de fornecimento de materiais de consumo em geral (utensílios e materiais de higiene e limpeza); de limpeza e higienização de áreas, instalações e mobiliários dos espaços utilizados; de pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e normas institucionais.

A área útil destinada à concessão, de instalações próprias, é de 1.851,30 m<sup>2</sup> e circunscreve os seguintes setores: 18,77 m<sup>2</sup> de setor de pré-preparo de hortaliças; 119,95 m<sup>2</sup> para o setor de cocção; 17,11 m<sup>2</sup> de setor de pré-preparo de carnes; 821 m<sup>2</sup> de refeitório; 31,12 m<sup>2</sup> para o setor de estoque seco; 18,72 m<sup>2</sup> para o setor de higienização de utensílios; 15,62 m<sup>2</sup> para o setor de higienização de bandejas; 6,45 m<sup>2</sup> para o setor de Depósito de Materiais de Limpeza; 35,18 m<sup>2</sup> de vestiário e de banheiros masculino/feminino para funcionários operacionais; 37,57 m<sup>2</sup> de sala administrativa; e demais áreas complementares à unidade de alimentação. No espaço físico concedido estão incluídos também equipamentos e maquinários conforme Relatório de Itens Patrimoniais anexo a este documento (Doc. Sei! nº 0620824).

Os seguintes requisitos devem ser atendidos para que esta contratação seja efetivada:

Apresentar Registro ou inscrição da empresa licitante e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN da Região em que estiver vinculada, em sua plena validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da licitação, conforme Resolução CFN nº 702 de 2021.

Apresentar **Atestado(s) de capacidade técnica operacional**, em nome da licitante, que deverão conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone/fax ou endereço eletrônico, para contato e ser(em) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a licitante executa ou executou serviços da mesma natureza dos constantes neste Instrumento, compatíveis em características (atividade de preparo, fornecimento e distribuição de refeições à coletividade), prazo e quantidades com o Objeto da licitação, cabendo frisar que o atestado apresentado poderá ser objeto de diligência por parte da Comissão de Licitação.

Será (ao) considerado(s) compatível(is) em características com o Objeto o(s) atestado(s) que comprovar(em) que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento refeições coletivas, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada;

Quanto ao tempo, pelo menos 01 (um) dos atestados apresentados deverão comprovar o prazo mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes ao escopo deste Instrumento (serviços de fornecimento de refeições coletivas, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada)

Não serão aceitos atestados que fazem referência a eventos esporádicos e de curta duração, menos de 12 (doze) meses, uma vez que não garantem a capacidade técnica e operacional da empresa em manter a perenidade no atendimento, conforme previsto no subitem abaixo:

No que diz respeito às quantidades, será(ão) admitido(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento de refeições coletivas, com atendimento direto ao público em local com circulação diária de, no mínimo, a quantidade estimada diária de 50% das refeições que integram o objeto da contratação.

Apresentar prova do registro de um Nutricionista junto ao Conselho Regional de Nutricionistas-CRN, contendo nome, número do registro válido junto ao CRN, que necessariamente pertença ao quadro permanente da empresa e que deverá ser o Responsável Técnico pelos serviços durante a execução contratual.

O Responsável Técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Instrumento, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de Contrato/Estatuto Social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

A Cessionária deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Deverá também observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria n.º 1.428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Produtos na área Alimentar.

Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução RDC n.º 216 de 15/9 /2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria n.º 1.428, de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

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.

A Cessionária deverá:

Apresentar regularidade do cadastramento no SICAF, possuindo todas as declarações válidas durante toda vigência do contrato;

Iniciar a prestação do serviço objeto do Termo de Referência após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento jurídico;

Ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço;

Não estar impedida de licitar junto aos órgãos públicos;

Apresentar índice de Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,0;

Apresentar índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0;

Apresentar índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,0;

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

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social, Acordos Sindicais e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros;

Apresentar declaração de disponibilidade de cozinha industrial, devidamente equipada e que atenda à legislação própria, principalmente, no que tange a fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto da licitação, dotada de condições adequadas para produção de refeições;

Apresentar e manter no local a Licença de Funcionamento da Prefeitura, bem como o Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS) - Alvará Sanitário e manter no local todos os certificados a eles relacionados:

a) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

b) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), que são exigidos pela CLT e pela ANVISA para a avaliação da saúde dos colaboradores e para a prevenção a doenças transmitidas por alimentos (DTAs);

c) Atestados de Saúde Ocupacionais, que são exames periódicos realizados pelos funcionários para a prevenção de doenças transmitidas por alimentos (DTAs);

d) Procedimentos Operacionais Padronizados, que formalizam padrões de procedimentos rotineiros de um restaurante, como: métodos de higienização, cuidados com os alimentos e controle de pragas. Os procedimentos devem ser escritos de acordo com a atividade exercida e assinados não só pelo proprietário, mas também pelo responsável técnico;

d.1) POP de Controle de Pragas;

d.2) POP de Higiene do Ambiente;

d.3) POP de Higiene Pessoal;

d.4) POP de Potabilidade de Água;

d.5) POP de Higienização de Frutas, Verduras e Legumes;

d.6). POP de Controle de Recebimento de Mercadorias;

e) Manual de Boas Práticas de Fabricação, que descreve o trabalho e a forma correta de fazê-lo no restaurante. Comumente estabelecem regras gerais de limpeza e higiene, controle de pragas, uso da água, etc;

f) Certificado de Responsabilidade Técnica de acordo com a Legislação Sanitária, o estabelecimento deve possuir um responsável técnico legalmente habilitado quando a empresa em questão desenvolve atividades na área de alimentação, sendo que o responsável legal ou pessoa designada deverá apresentar certificado de curso de boas práticas por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

g) Certificado de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, que é o comprovante da qualidade da água do estabelecimento. Para sua manutenção, é necessário que a caixa d'água seja higienizada semestralmente, seguida de análise laboratorial de seu conteúdo;

h) Lista de Presença de Treinamentos a fim de garantir que os colaboradores executem as tarefas de forma a manter a qualidade e segurança dos produtos;

i) Controle Integrado de Pragas Urbanas executado por empresa devidamente cadastrada e que apresente Alvará Sanitário; e

j) Certificado de Limpeza do Sistema de Exaustão que ateste a execução e a periodicidade.

Apresentar declaração formal de que é capaz de conservar o alimento em refrigeração e condições adequadas de consumo e de que o transporte, caso necessário, será realizado em veículo dotado de compartimento hermeticamente fechado, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados limpos até sua efetiva entrega;

Apresentar declaração formal de que providenciará às suas custas todos os equipamentos e utensílios necessários a execução do fornecimento das refeições em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;

Apresentar declaração formal de manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas, que ateste que está mantendo um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e/ou proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição;

Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;

Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da cedente para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;

Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;

Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência da UFVJM;

Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;

Responder pela manutenção das instalações do Restaurante Universitário, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;

Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;

Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive os custos com telefone, gás, serviço de internet, material de limpeza, impostos e taxas, bem como a manutenção dos equipamentos permanentes;

Realizar dedetização nas dependências - objeto da concessão a cada 6 meses, ou em menor tempo, caso necessário; e

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 Coronavírus (Covid-19) composto por membros servidores da UFVJM por meio da Portaria nº 629, de 19 de março de 2020, com o acolhimento de medidas que visem o enfrentamento da doença e conscientização da comunidade acadêmica sobre ações de prevenção individual e coletivas.

#### **OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS DA CESSIONÁRIA**

A Cessionária está obrigada a:

Efetuar o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica, água e o valor referente a cessão onerosa de uso. A cessionária deverá providenciar, no primeiro mês de contrato, a instalação de medidor de energia, água independente para apurar o consumo.

Não havendo a instalação do medidor, no primeiro mês do contrato, a cessionária será penalizada por descumprimento de obrigação contratual e pagará o valor correspondente a 30% do valor da cessão para ressarcimento das despesas com energia e água.

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

Apresentar, no ato da comprovação de quitação do valor da cessão, também, o comprovante de ressarcimento das despesas de energia elétrica e água, através da apresentação da GRU correspondente.

#### **DO PAGAMENTO PELA CESSÃO DE USO**

A UFVJM disponibilizará à título de cessão onerosa à cessionária além do espaço físico, os bens no documento (Doc. Sei! 0620824).

A cessionária receberá as instalações após emissão de laudo, após vistoria com a presença de cedente e cessionário, onde constará a relação de equipamentos que serão disponibilizado, em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição, em termo próprio.

A cessionária responsável pelo Restaurante deverá pagar mensalmente o valor da cessão da área.

O valor da cessão será de R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais), pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

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 concessão.

No período de férias escolares e paralisações superiores a 15 (quinze) dias, a taxa de cessão de uso mensal será reduzida em 50% (cinquenta por cento) do valor acordado.

#### **DO RESSARCIMENTO DO CONSUMO MENSAL DE ENERGIA E ÁGUA**

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

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

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

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

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;

A consulta ao site da cessionária de energia e água do estado de Minas Gerais, que comprova a tarifa vigente no período de uso, bem como comprovante fotográfico do registro de consumo no contador de energia 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;

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;

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;

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;

Os comprovantes de pagamento da cessão, do consumo de água e energia elétrica, devem ser entregues ao gestor do contrato e anexados ao processo de pagamento das notas fiscais referentes às refeições servidas.

#### **SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CESSIONÁRIA:**

A empresa Cessionária:

Será de responsabilidade da Cessionária a instalação de todos os equipamentos do restaurante universitário, os cedidos pela UFVJM e os adquiridos pela cessionária, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

Fica responsável por despesas relacionadas à realização de serviço de controle de pragas e vetores, higienização do reservatório de água, limpeza das caixas de gordura, limpeza dos dutos do sistema de exaustão, substituição dos elementos filtrantes dos filtros de água potável dentro da periodicidade estabelecida em legislação sanitária vigente.

Proceder diariamente à higienização dos refeitórios (mesas, cadeiras e piso), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado atendendo a coleta seletiva.

Fica responsável pela execução dos serviços de troca dos elementos filtrantes dos filtros de entrada de água geral do RU, calibração das balanças, coleta seletiva do lixo orgânico e inorgânico (na parte interna e retirada do Campus), coleta do óleo de cozinha, combustíveis e lubrificantes para os equipamentos utilizados, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, manutenção elétrica, hidráulica e predial concedida pela CONTRATANTE para uso durante a vigência do contrato, assim como a recarga para os extintores de incêndio e disponibilização de utensílios, mobiliários (para o escritório e refeitórios) e demais equipamentos que se fizerem necessários à boa execução do contrato.

Deverá apresentar à Comissão de Fiscalização da UFVJM, laudo de comprovação de calibração dos termômetros próprios.

Deverá fornecer gêneros alimentícios, materiais de consumo em geral incluindo material de limpeza, higiene e conservação, aquisição de gás GLP, mobiliário de escritório e refeitórios (se necessário), utensílios de cozinha em número suficiente, mão de obra especializada técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, além da cobertura de despesas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e as normas da UFVJM.

Soma-se às responsabilidades da empresa o controle de qualidade e bacteriológico da refeição através de recolhimento diário de amostras de todas as preparações, mantendo-as armazenadas por 72 horas de forma adequada.

Deverá ainda realizar testes laboratoriais de controle de qualidade microbiológica trimestralmente, ou sempre que a Comissão de Fiscalização considerar necessário, diante de suspeita de surtos, deterioração do alimento, contaminação ou outros. Nestes casos, o fornecimento do alimento suspeito, deverá ser suspenso e amostras serem recolhidas e enviadas para a análise em laboratórios especializados, às custas da CONTRATADA. O alimento suspenso deverá ser substituído nas mesmas quantidades, por alimentos igualmente balanceados nutricionalmente.

#### **DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS DAS REFEIÇÕES E DA CESSÃO DO ESPAÇO**

Os seguintes parâmetros deverão ser atendidos para a efetivação de qualquer reajuste na contratação:

##### **REFEIÇÕES:**

Os preços das refeições poderão ser reajustados visando à adequação aos novos preços de mercado, observando o interregno mínimo de um ano da data de apresentação da proposta e mediante solicitação de reajustamento dos preços por parte da Cessionária, apreciada pelos setores competentes e autorizada pelo Reitor da UFVJM.

O reajuste dependerá de requerimento da Cessionária quando visar reajustar o preço dos itens comercializados, utilizando como referência o IPCA e a Cessionária deverá apresentar à UFVJM planilha de custos, documentos e/ou notas fiscais que indiquem o aumento dos custos como forma de comprovar a necessidade de aumento nos preços.

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.

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, tais como ganhos de eficiência operacional ou compressão nas margens por conta do aumento nos custos dos serviços prestados à comunidade universitária.

O objetivo do reajustamento e revisão dos preços descritos acima, é incentivar a futura Cessionária a reduzir custos e ser mais eficiente na prestação dos serviços. Ganham os usuários com o compartilhamento dessa eficiência maior por meio de eventuais reduções nos preços praticados no restaurante e acesso a um serviço de qualidade, e ganha também a Cessionária, que poderá se apropriar de parte dos ganhos oriundos do aumento de produtividade.

Os preços somente poderão ser reajustados após deliberação e autorização da Cedente, que culminará com a assinatura de Termo Aditivo.

##### **CESSÃO DO ESPAÇO:**

A taxa cessão onerosa do espaço físico do Restaurante Universitário será reajustada, após o interregno de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Historicamente, o principal índice utilizado no reajuste de aluguéis é o IGP-M, mas a sua volatilidade está fazendo com que cada vez mais o mercado olhe para o IPCA, que é a inflação oficial do país. O IPCA é um índice menos impactado pelos preços internacionais, ficando restrito a mensuração do custo de vida no país. Além disso, a utilização do IPCA está fundamentado no art. 11 da Instrução Normativa nº 87, de 1º de setembro de 2020 da SPU, que estabelece:

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.

#### **EQUIPE DE TRABALHO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

Os seguintes requisitos devem ser cumpridos em relação a equipe de trabalho do restaurante:

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

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

A Cessionária deverá aumentar o quantitativo de funcionários, sem ônus para a Cedente, no caso de eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários e para adequada execução dos serviços.

Cessionária deverá manter **obrigatoriamente** profissional técnico (Nutricionista) em todo o período de funcionamento do restaurante, que será o responsável pela execução dos serviços e preposto do contrato, visando garantir a boa execução do objeto da licitação, seguindo os parâmetros numéricos mínimos de referência para atuação do nutricionista, conforme Resolução CFN nº 702 de 2021 e Resolução CFN nº 600 de 2018.

A Cessionária deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho, apresentando, quando do início das atividades, Carteira de Saúde dos empregados designados para serviços nas dependências da UFVJM, cuja validade será de 01 ano;

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

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;

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;

A Cessionária deverá proporcionar estágio (não remunerado) aos acadêmicos do Curso de Nutrição da UFVJM quando solicitado.

A Cessionária deverá elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de acordo com a Resolução RDC 216/04, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA do Ministério da Saúde. Esses documentos devem estar disponíveis para as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários.

#### CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Considerando a natureza do serviço a ser prestado, a empresa contratada deverá fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios da contratante, observando as normas internas da Instituição.

A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.

Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aparelhos eletrodomésticos (liquidificadores, aspiradores de pó, etc...) com Selo Ruído, indicativo do nível "mais silencioso" de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012. - INMETRO, e legislação correlata.

Deverão ser adotadas boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como:

- o uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA;
- a racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

A cessionária fica obrigada a orientar os colaboradores no início do contrato e a cada nova admissão 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:

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

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

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

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

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

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

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

Ademais, deve responsabilizar-se pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados pelo estabelecimento e fazer a destinação para os locais adequados que serão recolhidos pelo serviço de coleta de lixo da prefeitura de Teófilo Otoni.

Deve ser realizado o controle das sobras (descarte dos pratos) diariamente por meio de planilha, e este deverá ser considerado importante subsídio para alavancar e respaldar campanhas educativas contra desperdício de alimentos envolvendo toda a comunidade acadêmica.

#### 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O artigo "Modos de gestão em Restaurantes Universitários - Adriana Hocayen de Paula e Amélia Carla Sobrinho Bifano - Braz. J. of Develop., Curitiba, v. 5, n. 12, p.32478-32493 dec 2019. ISSN 2525-8761", demonstra os modelos e traz as análises de cada modo de gestão, possível para o objeto pretendido pela UFVJM:

Opção 01	*Não terceirizado ou gestão própria - gestão do serviço de alimentação feita pela própria universidade, que supre toda a necessidade de servidores públicos para o desempenho das atividades principais e acessórias e adquire, diretamente, as matérias primas alimentares, gêneros de limpeza e descartáveis relativos a produção da alimentação.	Neste modelo todos os insumos, pessoal, produção são de responsabilidade da Instituição. Alguns problemas a serem enfrentados neste modelo: impossibilidade de alocação de servidores considerando que os cargos envolvidos neste tipo de objeto foram extintos (açougueiro, armazenista, cozinheiro, auxiliar de cozinha, manutenção, limpeza, dentre outros) o que levaria a necessidade de contratar através da terceirização toda a mão de obra operacional e de gestão da atividade empresarial de restaurante. Necessidade de adquirir todos os insumos, materiais, responsabilizar pela manutenção e outras atividades típicas do negócio.
Opção 02	*Parcialmente terceirizado ou gestão mista – existência de compartilhamento de obrigações entre a universidade e uma empresa subcontratada, percebido em relação às compras de insumos e/ou em relação à contratação das pessoas envolvidas no serviço e/ou em relação às atividades acessórias.	Neste modelo, apesar do compartilhamento de responsabilidades com uma empresa contratada, toda a área de gestão, mantém-se sob a responsabilidade da Instituição, que sofre atualmente com a déficit de sua força de trabalho, além de não possuir expertise necessária a gestão deste tipo de negócio.
Opção 03	*Totalmente terceirizado ou concessão de uso de área física - gestão das pessoas e aquisição de insumos feita sob a responsabilidade de uma empresa contratada que gerencia o serviço utilizando as instalações da universidade, sujeita à fiscalização por parte desta última.	Neste modelo uma empresa assume o espaço e todas as atividade de produção e comercialização dos alimentos, proporcionando à UFVJM o atingimento de seu objetivo fim, qual seja, oferecer alimento ao discente em vulnerabilidade sócio econômica.

\*Modos de gestão em Restaurantes Universitários - Adriana Hocayen de Paula e Amélia Carla Sobrinho Bifano

O artigo citado no item 7.1 em sua pesquisa demonstra a predominância da Opção 3 entre as IFES na gestão de seus RUs:

"Resultados que confirmam a predominância da terceirização total nas universidades federais, foram encontrados em um estudo relativo à região sudeste brasileira. Do total de 19 IFES instaladas, 52,63% adotam a modalidade de gestão terceirizada por concessão do espaço físico, sendo que a modalidade de gestão mista, com o compartilhamento das responsabilidades entre universidade e empresa privada, é adotada em 28,95% dos RUs (CARAN, 2018). No estudo supracitado, entre os

motivos para as subcontratações efetuadas nestes ambientes, em adição à supressão dos postos públicos inerentes ao trabalho nos serviços de alimentação, foram apontadas questões como o aumento do número de estudantes, as dificuldades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios e dos equipamentos, assim como o insuficiente aporte financeiro para despesas assessórias, como limpeza de reservatórios de água e caixas de passagem (CARAN, 2018)."

Considerando as opções acima, e as análises efetuadas a opção escolhida é a 03. A alternativa é a predominante entre órgãos ou entidades da administração pública.

Foram identificadas as seguintes contratações similares à Opção 3 em outros órgãos ou entidades da administração pública:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO - UASG: 153166 - Objeto: Concessão Administrativa Onerosa de Uso de Espaço Físico da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, adstrita ao OBJETIVO de prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições, por empresa especializada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Acesso em: <https://institucional.ufrrj.br/dmsa/files/2020/02/Edital-Preg%c3%a3o-15-RU-Concess%c3%a3o-com-Presta%c3%a7%c3%a3o-de-Serv-2.pdf>.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2021 da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL UASG: 154054 - Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Alimentação, preparo e distribuição de refeição (almoço e jantar) por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda de créditos, planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana). A empresa deverá disponibilizar mão-de-obra especializada, equipamentos e utensílios em número suficiente e condições adequadas para a produção e distribuição de refeições nutricionalmente balanceadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais, para atender à comunidade universitária e visitantes, no Campus Cidade Universitária, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul com concessão onerosa do espaço público, situado na Avenida Costa e Silva S/N, Bairro Pioneiros, Campo Grande Mato Grosso do Sul, CEP: 79070-900, com finalidade específica de exploração de Restaurante Universitário. O objeto também inclui: o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral. Acesso em: <https://proadi.ufms.br/pregao-eletronico-no-05-2021-contratacao-de-pessoa-juridica-para-prestacao-de-servicos-de-alimentacao-preparo-e-distribuicao-de-refeicao-almoço-e-jantar-por-meio-da-operacionalizacao-e-des/>

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00061/2020 da UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS- Pró-Reitoria de Administração e Finanças UASG: 153052 - Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para a prestação de serviços de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para as Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), Restaurantes Universitários (RU) e Executivo (RE) da Universidade Federal de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e anexos da Licitação. Acesso em: <http://www.comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/edital-153052-5-00061-2020>.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2021 INST.FED.DE EDUC.\CIENC.E TEC.DO SUL DE MG UASG: 158137 - Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de alimentação coletiva utilizando de equipamentos próprios em todas as etapas de produção e distribuição das refeições bem como na prestação de serviços referentes ao armazenamento, higienização e distribuição dos itens alimentícios adquiridos com recursos do PNAE, para fornecimento de refeições, associada à concessão onerosa administrativa de uso de área em espaço físico, nas dependências do Campus Pouso Alegre do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais [...]. Acesso em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-administracao/compras-e-licitacoes/150-pregao-eletronico/4090-pregoes-eletronicos-2021-reitoria-uasg-158138>.

Os certames mencionados nos fornecem uma boa análise de mercado, de tecnologias empregadas e da legislação vigente acerca do pleito, servindo como uma base referencial sólida e atualizada para esta contratação.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto é a cessão administrativa onerosa de uso, a título precário, de imóvel da UFVJM, com de área de 1.851,30 m<sup>2</sup>, localizado no Campus Mucuri (Teófilo Otoni), para exploração de serviços de restaurante, incluindo o atendimento à comunidade acadêmica da UFVJM e o fornecimento de refeições subsidiadas pela UFVJM.

A prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições, compreende os serviços: de preparações e de fornecimento dos alimentos preparados; de fornecimento de materiais de consumo em geral (utensílios e materiais de higiene e limpeza); de limpeza e higienização de áreas, instalações e mobiliários dos espaços utilizados; de pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e normas institucionais.

### DA COMPETIÇÃO

A competição dinâmica entre os licitantes será pelo oferecimento do menor preço unitário por refeição servida, materializado com o registro do melhor lance, aquele de menor valor, para fornecimento do quantitativo total estimado de 550 (quinhentas e cinquenta) refeições, sendo 400 (quatrocentas) refeições divididas entre almoço e jantar, e 150 de cafés da manhã, no prazo de 12 meses. O melhor lance aceito deverá ser menor ou igual ao valor estimado pela administração.

O quantitativo de 400 refeições será dividido entre o almoço e o jantar, devendo a empresa a ser contratada servi-los em períodos distintos, de modo a atender os alunos dos cursos diurno e noturno da UFVJM - Campus do Mucuri, em Teófilo Otoni.

A exequibilidade do preço unitário deverá ser demonstrada com apresentação de Planilha de Custos e Formação do Preço, que agrega a apropriação de Custos Diretos (Despesas e Custos Variáveis + Despesas e Custos Fixos) + Custos Indiretos + Tributos e Lucro, correlacionados integralmente com a Composição Mínima dos Cardápios.

Não será aceita a inclusão, no quadro dos tributos da planilha da contratada, de tributos de caráter personalístico, como Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL.

Não haverá disputa para o Valor Mensal da Cessão Administrativa Onerosa de Uso. Deverá ser adotado o valor fixo de R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais), conforme laudo (Doc. Sei/ 0847528), haja vista que não deve prosperar a obtenção de ganho suplementar de receita, devendo a empresa em sua propostas comprometer ao pagamento do valor da cessão e do consumo de água e energia elétrica.

### DO PREPARO DAS REFEIÇÕES

Todos os procedimentos envolvidos no pré-preparo, preparo e distribuição das refeições deverão ser realizados no espaço, que faz parte da cessão administrativa onerosa, destinado para este fim no Restaurante Universitário localizado no Campus do Mucuri, situado à Rua do Cruzeiro, nº 01- Bairro: Jardim São Paulo, na cidade de Teófilo Otoni- CEP: 39803-371.

O funcionamento em recessos previstos no calendário acadêmico/administrativo deverá ser acordado com a PROACE e Administração da UFVJM.

Em períodos de paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico, caberá à PROACE a definição de quais refeições subsidiadas continuarão a ser servidas, bem como os horários reduzidos de funcionamento de cada uma delas. A comunicação será feita por escrito pela Cedente, no prazo de até 72 horas de antecedência.

Em períodos de férias acadêmicas, paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico fica mantido o funcionamento do restaurante de segunda-feira a sexta-feira para o almoço. As refeições, neste período, pode ser somente almoço, podendo outras refeições serem ofertadas desde que haja prévio acordo entre

Contratante e Contratada.

Durante o período de férias acadêmicas o horário das refeições poderá ser reduzido, respeitando-se a demanda dos usuários, devendo ser acordado com antecedência com a PROACE.

No local de prestação do serviço (Restaurante Universitário) é terminantemente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas, artigos de tabacaria, remédio, bilhetes lotéricos, caça níquel, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1970 e suas possíveis alterações) e, também, de outros produtos que não sejam refeições.

Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda dentro do RU por parte da Cedente e da Cessionária sem prévia autorização da Administração/UFVJM.

Somente poderão ser vinculados anúncios de quaisquer tipos, institucionais ou não, avisos, propagandas diversas, convocações, ou outros aqui não especificados, após a aprovação da Administração/UFVJM.

É proibida a entrada no refeitório de bebidas alcoólicas e uso de cigarros.

Serão servidas no espaço cedido refeições subsidiadas e não subsidiadas.

Os serviços prestados deverão ser ofertados ao público de segunda-feira a sexta-feira, nos horários abaixo descritos:

REFEIÇÕES	HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO AOS ESTUDANES	DIAS DA SEMANA
Café da manhã	06h:30min às 08h00	De segunda à sexta-feira
Almoço	11h00 às 14h00	De segunda à sexta-feira
Jantar	18h00 às 20h00	De segunda à sexta-feira

Aos sábados e domingos a critério da UFVJM, mediante prévia comunicação e acordo com a Cessionária.

As refeições subsidiadas serão fornecidas durante os períodos letivos estabelecidos no Calendário acadêmico anual aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da UFVJM.

O horário de funcionamento do Restaurante poderá ser alterado, por determinação da Cedente, a critério da Administração Superior, em atendimento à demanda dos comensais, cabendo à contratada se adequar à mudança em até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação.

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

Não há funcionamento nos feriados nacionais. Em feriados estaduais e/ou municipais em que houver expediente, de acordo com o calendário acadêmico/administrativo da Instituição, o serviço deve ser executado normalmente, sendo responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de qualquer honorário ou taxa extra gerada.

O funcionamento em recessos previstos no calendário acadêmico/administrativo deverá ser acordado com a PROACE e Administração do Campus Mucuri da UFVJM.

#### DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de utilidade pública devem seguir os seguintes preceitos:

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

Deve seguir o que estabelece a IN SEGES 005, de 26 de maio de 2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

As refeições serão preparadas sob a supervisão dos Nutricionistas da CESSIÃO sujeita a fiscalização de Nutricionista pertencente ao corpo técnico fiscal/gestor do Contrato, indicado pela UFVJM, utilizando as dependências do Restaurante Universitário;

A Cessionária responsabilizar-se-á pelo controle do valor calórico diário dos alimentos incluídos no cardápio, que deverá conter um valor energético de:

a) As refeições menores (café da manhã) deverão conter de trezentas a quatrocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (considerando quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 15- 20% (quinze a vinte por cento) do Valor Energético Total (VET).

b) As refeições principais (almoço e jantar) deverão conter de seiscentas a oitocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (considerando oitocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total (VET) de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 30-40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário.

A composição das refeições fará parte integrante do Termo de Referência através de informações constantes no documento intitulado: Qualidade e Especificação do Cardápio e dos Serviços, Padrão de Identidade e Qualidade.

A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente, e apresentar qualidade sensorial.

A Cessionária deverá oferecer 03 (três) refeições diárias de segunda a sexta-feira subsidiadas, observado o calendário letivo e as determinações da Administração e estas deverão ser preparadas com insumos de primeira qualidade, dentro do período de validade e das condições de higiene e técnicas culinárias, sendo vedado o reaproveitamento de qualquer gênero alimentício;

A Cessionária deverá seguir sempre cardápio mensalmente previamente aprovado pelo corpo técnico gestor do contrato;

No processo de aquisição de gêneros, a Cessionária deverá zelar pelo Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) embasado pelas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e abastecimento e pelas Normas Legislativas do Ministério da Saúde que será estabelecido no Termo de Referência;

Em obediência ao Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015, a UFVJM observará o estipulado em seu art. 1º, § 1º :

Art. 1º Este Decreto estabelece o percentual mínimo a ser observado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional para aquisição de gêneros alimentícios de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na [Lei nº](#)

[11.326, de 24 de julho de 2006.](#)

§ 1º Do total de recursos destinados no exercício financeiro à aquisição de gêneros alimentícios pelos órgãos e entidades de que trata o caput, pelo menos 30% (trinta por cento) deverão ser destinados à aquisição de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP.

A Cessionária deverá adquirir, preferencialmente, o percentual correspondente a 30% do valor dos gêneros alimentícios que compõem as refeições subsidiadas, da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, visando contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e em atendimento à IN 05 de 2017, artigo 1º, como uma prática de sustentabilidade.

Os gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar devem ser adquiridos considerando também o valor de referência para fins de composição de preços de mercado.

A comprovação da aquisição se dará através de cópias de todas as notas fiscais de aquisição de gêneros alimentícios, acompanhadas da Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, as quais deverão ser entregues à comissão de gestão e fiscalização do contrato mensalmente para efeito de pagamento das notas fiscais de fornecimento das refeições subsidiadas.

No caso de impossibilidade de aquisição de alimentos provenientes da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, a empresa deverá apresentar justificativa devidamente comprovada à Administração.

A Cessionária deve coletar diariamente de 100 a 300 gramas de amostras de todas as preparações e mantê-las armazenadas adequadamente por até 72 horas;

A Cessionária deverá realizar controle de sobras (descarte dos pratos) diariamente por meio de planilha e apresentar relatório mensal a equipe de gestão e fiscalização do contrato;

As refeições deverão ser preparadas nas dependências do Restaurante do Campus Mucuri e todos os meios de pagamento devem ser aceitos (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;

A Cessionária deverá 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.

#### DOS CARDÁPIOS

8.1. O sistema de fornecimento e as informações nutricionais foram definidas com base no Anexo I - Especificações do Cardápio e dos Serviços - 3ª Retificação (Doc. Sei! 0874478), de responsabilidade da Nutricionista - Campus do Mucuri. Os cardápios elaborados para cada refeição deverão atender às frequências e porções descritas abaixo,

#### CAFÉ DA MANHÃ - Sistema de Autosserviço

Serviços de fornecimento de alimentação com preparo e distribuição de refeição (café da manhã), por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda, planejamento de cardápios, produção, e distribuição de refeições.

CAFÉ DA MANHÃ			
Preparação	Especificação	Composição/ per capita/ Porção	Frequência
Café com e sem açúcar	Café Preto Coado. Cor castanho escuro, aroma forte e agradável, característico. Possuir selo ABIC.	1 porção de 150ml	Diária
Leite UHT	Integral. Aspecto líquido e homogêneo; coloração branca; sabor e odor suaves.	1 porção de 200ml	Diária
Pães/Biscoito	Pão Branco (Francês, Batata, doce) ou Pão de forma tradicional fatiado ou Biscoito de goma ou rosquinha caseira	1 unidade de 50g pão Branco ou 2 fatias de 25g do pão de forma tradicional ou porção 80g Biscoito de goma ou 80g rosquinha caseira.	4x na semana
Bolo	Simple, chocolate, cenoura, mesclado, formigueiro	1 fatia de 100g	1x na semana
Manteiga	Extra ou de Primeira Qualidade. Consistência sólida, pastosa à temperatura de 20°C, de textura lisa, uniforme, untuosa, com distribuição uniforme de água; coloração branca amarelada; sem manchas ou pontos com outras colorações; sabor suave e aroma delicado.	Porção de 5g	Diária
Fruta	Fruta fresca de primeira qualidade, sem injúria e deformações, dando preferência as frutas da estação; Mexerica, banana, laranja, goiaba, maçã, pera, etc. Manga, melancia, melão, mamão, abacaxi, etc.	1 unidade (mínimo de 150g) Frutas como manga, melancia, melão, mamão, abacaxi, deverão ser servidas à francesa, em fatias ou outra forma acordada com a CONTRATANTE, na porção de 150 g); A melancia com casca deverá ter uma porção de 200g	Diária

O cardápio semanal deve alternar a utilização de frutas a fim de evitar a monotonia na composição das preparações conforme as opções descritas. Não poderá ser utilizado a mesma opção de fruta do café da manhã nas demais refeições (almoço e jantar) no mesmo dia.

Todos os componentes do café da manhã deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a porção definida nesse Termo de Referência. Poderá ser servido mandioca ou inhame ou batata doce na porção de 100 g como opção de pães, Quitandas caseiras e Bolo, sendo acordado previamente com a Contratante.

O cardápio semanal deve alternar a variedade dos pães a fim de evitar a monotonia na composição do café da manhã conforme as opções descritas ou conforme aprovação da Equipe de Fiscalização do Contrato.

O adoçante deverá ser oferecido para usuários que necessitam de dietas especiais como é o caso dos diabéticos.

#### ALMOÇO/JANTAR - Sistema de autosserviço com porcionamento do prato principal e da sobremesa.

Serviços de fornecimento de alimentação com preparo e distribuição de refeição (almoço e jantar), por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana).

Composição Almoço/Jantar: Deverá ser composto de: 3 opções de entrada: 1 opção Salada de folhosos + 1 opção de Salada de legumes (Cozido ou Cru) + 1 opção de Salada Composta (mínimo de dois ingredientes); Prato Proteico – a base de carne animal; Opção do prato Proteico (Preparações a base de ovos); opção Prato Vegetariano (a base de vegetais, grãos, ovos, soja e outros, para usuários devidamente cadastrados); 1 opção de Guarnição; 2 acompanhamentos (Feijão + Arroz Branco + 1 opção de Arroz Integral), 1 (uma) Sobremesa, suco.

ALMOÇO/JANTAR			
	Composição	Frequência	per capita/ Porção
Salada	1 opção Salada de folhosos	Diária	Livre
	1 opção de Salada de legumes (Cozido ou Cru)	Diária	Livre
	1 opção de Salada Composta (mínimo de dois ingredientes)	Diária	Livre
Prato Principal	Prato Principal – a base de carne animal	Diária	Porção de 120g da preparação pronta para consumo*
	Opção do prato principal (Preparações a base de ovos)	Diária	Porção de 120g da preparação pronta para consumo*
	Opção Prato Vegetariano (a base de vegetais, grãos, ovos, soja e outros)	Diária	Porção de 120g da preparação pronta para consumo*
Guarnição	Guarnição	Diária	Livre
Acompanhamento	2 acompanhamentos (Feijão + Arroz Branco + 1 opção de Arroz Integral)	Diária	Livre
Sobremesa	Fruta	Diária	Unidade/porção de 150g
	Sobremesas cremosas	1x na semana	Unidade/porção 80g
	Doces em Barra	1x na semana	1 unidade
Suco	Concentrado de frutas, sabores: limão, laranja, acerola, caju, goiaba, manga, maracujá, pêssego, uva, abacaxi; Sabores diversos	Diária	200 ml

\*Porção mínima de carne de 120g (porção referente a preparação já **pronta para o consumo**). Deve ser feito a ressalva que preparações que contenham legumes, que são empanadas ou que apresentam outros ingredientes, devem apresentar 120 g de carne e não da preparação inteira. A porção mínima de costelinha deverá ser de 180g e a de bife 150g. Outra ressalva é com relação à sobrecoxa de frango que deve ser servida num total de 220g **pronta para consumo** visto que, o osso e a pele representam cerca de 30% do peso.

Não será permitido servir como prato principal: asa, pescoço, cabeça, moela, pés de frango, salsinha, bem como embutidos e correlatos. É vedado o uso de qualquer tipo de salsicha nas preparações oferecidas.

As frutas serão oferecidas diariamente como sobremesa. A porção mínima será de 150g. No dia que for oferecida doce como sobremesa, também deverá ser oferecida a fruta como opção, devendo o usuário escolher apenas UMA das duas opções.

Porção mínima de 80g para sobremesas cremosas preparadas no RU (ex: flan, pudim, pavê, gelatina, curau, etc). Para os doces industrializados já prontos (Doces em barra, cristalizado, bombom, paçoquinha, goiabada, pé-de-moleque, doce de leite), deve-se ofertar UMA unidade por usuário, caso o mesmo opte pelo doce.

Em relação às saladas, frutas, alimentos in natura que compõe as guarnições, a cessionária deverá sempre priorizar fornecer estas preparações utilizando gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar, sendo que a origem dos mesmos deverá ser comprovada através de cópias de todas as notas fiscais de aquisição de gêneros alimentícios, as quais deverão ser entregues à comissão de gestão e fiscalização do contrato.

#### DO PÚBLICO ATENDIDO ATRAVÉS DO SUBSÍDIO DE REFEIÇÕES

O público a ser atendido pelo Restaurante Universitário compreende:

Comunidade acadêmica do Campus do Mucuri, incluindo os servidores, estudantes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados na UFVJM, prestadores de serviços e visitantes.

Estudantes de graduação que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, segundo critérios previstos no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) que serão beneficiados com as refeições subsidiadas.

Parte das refeições serão subsidiadas pela UFVJM observados os seguintes critérios:

Refeição gratuita aos estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que são beneficiários do Auxílio Não Financeiro à Alimentação (Bolsa Alimentação) concedido pela PROACE. A gratuidade da refeição deve-se ao fato da UFVJM pagar integralmente o valor da refeição contratada. Este auxílio é pessoal e intransferível.

Os estudantes de graduação não contemplados com o Auxílio Não Financeiros à Alimentação (Bolsa Alimentação), estudantes de pós-graduação, servidores, visitantes e prestadores de serviço à UFVJM, deverão arcar com o valor integral das refeições.

Ao final do mês será emitido um relatório mensal, para a emissão de nota fiscal com o número total de refeições servidas e enviada para pagamento após atesto do gestor do contrato.

O relatório mensal será o documento necessário para o pagamento das refeições pela UFVJM, que deverá ser entregue ao Gestor do contrato, no último dia útil de cada mês, como comprovação da Nota Fiscal/Fatura mensal.

Um funcionário da Cessionária, será o responsável pelo controle de acesso, recolhendo os tíquetes e fazendo a identificação dos usuários através da carteirinha.

#### DESCRIÇÃO DA FORMA DE ACESSO DO ESTUDANTE BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO AO RESTAURANTE

- Controle por meio de tíquete impresso.

Considerando os recursos envolvidos na contratação, a necessidade do efetivo controle da utilização dos recursos públicos, a forma ideal é que o controle de acesso ao restaurante se dê de forma eletrônica objetivando um efetivo controle da utilização do subsídio aos estudantes.

Inicialmente a Instituição não dispõe de sistema informatizado para este tipo de controle, no entanto, considerando a importância do início dos fornecimentos, em virtude de tratar-se de segurança alimentar e considerando a quantidade inicial de refeições que serão subsidiadas inicialmente, o controle se dará através de tíquete impresso, devendo ser providenciado o controle de acesso de forma eletrônica com o objetivo de ganhos de eficiência no controle das refeições subsidiadas.

Para ter acesso às refeições no RU, os estudantes beneficiários do subsídio, devem adquirir sua cartela de tíquetes na PROACE do Campus do Mucuri, situada à Rua do Cruzeiro, nº 01 - Bairro Jardim São Paulo, Teófilo Otoni/MG - CEP 39803-371. Portanto, fica definido como local de entrega e controle dos tíquetes: PROACE do Campus do Mucuri.

No RU para o devido recebimento da refeição custeada por meio do PAE, o estudante deverá apresentar o tíquete para a refeição e um documento original com foto que comprove seu vínculo com a UFVJM.

O estudante de curso diurno beneficiário com a alimentação custeada pelo PAE/UFVJM no RU terá direito a uma refeição no café da manhã e outra no almoço, perfazendo duas refeições no dia, considerando que permanecem no Campus por um período maior de tempo (matutino e vespertino)

O estudante de curso noturno beneficiário com a alimentação custeada pelo PAE/UFVJM no RU terá direito a uma refeição, qual seja, o jantar, não sendo disponibilizado para tal discente o café da manhã, considerando que permanecem na Universidade por um único período (noturno).

É de responsabilidade da UFVJM o fornecimento do tíquete.

É de responsabilidade da Cessionária, o controle do acesso às refeições no refeitório.

É facultado à Cessionária a instalação de sistema informatizado para o acesso no RU.

Se for do interesse da Cessionária, a instalação de sistema informatizado para o acesso aos refeitórios do RU, esta deverá obter autorização, mediante o encaminhamento de solicitação prévia, por escrito à Instituição, garantindo a identificação apenas do público alvo do Restaurante e identificação correta dos estudantes, e sem ônus para a UFVJM, bem como possibilitar o acesso dos servidores da UFVJM, gestores e fiscais do contrato, ao referido sistema para a devida fiscalização e controle do objeto do contrato.

Poderá ocorrer implantação de sistema informatizado de acesso com fornecimento de créditos aos estudantes, caso seja decidido e implementado pela Administração Superior da Universidade.

#### **DA RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS NO PRÉDIO DO RESTAURANTE DO CAMPUS MUCURI - Teófilo Otoni – UFVJM**

A relação de equipamentos que fazem parte do espaço, objeto da cessão será disponibilizado para apreciação conforme documento (Sei! 0620824) Planilha Inventário Restaurante Mucuri - Bens da UFVJM, informado pela Diretoria de Patrimônio.

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

São de inteira responsabilidade da Cessionária a caso haja necessidade de adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, da elaboração e execução do projeto de instalação dos equipamentos, que deverão estar de acordo com as normas pertinentes, como por exemplo, as normas sanitárias em vigor da ANVISA.

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.

A Cessionária irá se responsabilizar, durante a vigência do contrato, pela substituição, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, de todo móvel e equipamento danificado, extraviado ou furtado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela contratante, devendo manter-se as características e especificações da peça original e não havendo ônus para a Contratante.

A Cessionária se responsabilizará pela manutenção Preventiva e corretiva (inclusive com a reposição de peças), conservação e substituição, de acordo com a necessidade, de todo os equipamentos da universidade que estiver no local, após conferência de sua listagem.

Os equipamentos cedidos pela cedente deverão ser restituídos após seu término no estado em que se encontravam quando da assinatura do contrato, ressalvado o desgaste natural de uso ou, em caso de deterioração irreparável, a Cessionária deverá efetuar a substituição dos equipamentos.

A Cessionária assinará um Termo de Corresponsabilidade, na ocasião da assinatura do Contrato, dos bens inventariados responsabilizando-se na ocorrência de danos.

#### **CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CESSÃO**

O espaço destinado ao funcionamento do Restaurante Universitário, localizado no Campus Mucuri da UFVJM, corresponde a 1.851,3 m<sup>2</sup> (Um mil, oitocentos e cinquenta e um metros e trinta centímetros quadrados), no qual, além da exploração do serviço de Restaurante, poderá ser explorado o serviço abaixo listado:

CNAE- 5620-1 - fornecimento de alimentos preponderantemente para empresas;

A Contratada poderá comercializar produtos não contemplados pelos Itens Básicos de Produtos (Tabela 01 Itens: 1,2,3), tais como: bomboniere (balas, chicletes, chocolates, etc), água, refrigerantes, sucos e outras bebidas não alcoólicas.

É obrigatório que os itens objeto do requerimento estejam diretamente relacionados com a exploração de atividade econômica autorizada pela Administração universitária;

É vedada a comercialização de qualquer bebida alcoólica ou fumífero;

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

A Cedente realizará mensalmente uma pesquisa de satisfação junto aos usuários dos serviços. Tal pesquisa contempla avaliação quanto à qualidade da refeição produzida e aceitação do cardápio ofertado, tempo de espera na fila, pontualidade nos horários de atendimento, dentre outros aspectos que julgar importantes junto à Gestão do Contrato. Sendo que os resultados da referida pesquisa são analisados em conjunto com a avaliação da qualidade e o controle da execução realizado mensalmente pelos fiscais da área técnica de alimentação do contrato, designados pela Cedente.

#### **DO CONTRATO**

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).

Diante destas ponderações, considerando a natureza da contratação, o contrato terá duração de 12 (doze) meses, prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

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.

#### 9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A PROACE indicou uma quantidade de 400 alunos a serem beneficiados com refeições a serem servidas no Restaurante Universitário. Estes alunos beneficiados pela PROACE terão suas refeições totalmente subsidiadas, e serão servidas diariamente (segunda-feira a sexta-feira), apenas nos dias letivos, conforme o calendário acadêmico.

Alunos matriculados nos cursos diurnos: café da manhã e almoço;

Alunos matriculados no curso noturno: Jantar

Serão servidas também refeições não subsidiadas, neste caso somente almoço, aos frequentadores do Campus do Mucuri.

Durante o período de recesso escolar, que será informado à Cessionária pela Administração da UFVJM, os serviços de fornecimento de refeições serão estabelecidos, de acordo com a programação dos cursos de verão, capacitações, projetos pedagógicos, encontros acadêmicos, disciplinas especiais, do quantitativo de estudantes residentes na moradia estudantil, estudantes participantes dos programas de bolsas da PROEXC, que permanecerem na UFVJM durante o período de recesso.

O quantitativo estimado serão de 550 (quinhentas e cinquenta) refeições diárias, para o serviço de refeições subsidiadas, sendo distribuídas da seguinte maneira:

Café da manhã: 150 (cento e cinquenta) refeições;

Almoço/Jantar: 400 (quatrocentas) refeições, divididas entre o almoço e o jantar, devendo a empresa a ser contratada servi-los em períodos distintos, de modo a atender os alunos dos cursos diurno e noturno da UFVJM - Campus do Mucuri, em Teófilo Otoni.

Quantidade Estimada para Contratação - Período 12 (doze) meses

Descrição do Item	*Quantidades Anual Estimada Refeições Subsidiadas
Café da manhã	30.000 refeições (Seg.-Sex)
Almoço	40.000 refeições (Seg.-Sex)
Jantar	40.000 refeições (Seg.-Sex)
	(200 dias - considerando o mínimo de dias letivos)

\*Café da Manhã: 150 refeições diárias, \* Almoço: 200 refeições diárias, \* Jantar: 200 refeições diárias. Foram considerados 20 dias letivos no mês e 200 dias letivos no ano.

O número informado é estimativo e não gera direito a contratação. Serão pagas apenas as refeições consumidas.

Para as refeições não subsidiadas não é possível mensurar esta quantidade uma vez que trata-se da primeira cessão de espaço para exploração de restaurante. Além dos alunos contemplados no programa, circulam diariamente no Campus Mucuri: Servidores, Visitantes, Prestadores de Serviços compreendendo aproximadamente 2006 (duas mil e seis pessoas).

A quantidade de refeições a serem servidas no Restaurante Universitário poderá variar para cima ou para baixo da média informada, em função das características do calendário acadêmico de uma universidade, por ocasião de paralisações, greves, programações dos cursos e outras variáveis envolvidas

A Cessionária deverá se adequar aos quantitativos dos serviços objetivando evitar desperdícios, informando à Cedente as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da Cessionária.

O público acima poderá 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 Mucuri. Assim, em nenhuma hipótese serão aceitas reclamações quanto ao efetivo comparecimento de público ao restaurante.

#### 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Como método para estimar o valor da refeição, a Administração realizou pesquisa de preços obedecendo as disposições da IN/73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e disciplina o seguinte:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

A pesquisa de preços foi realizada com base na IN 73/2020. Foram realizadas pesquisas junto ao Compras.gov e foram coletados orçamentos diretamente com fornecedores.

A pesquisa junto aos fornecedores teve como objetivo analisar os preços obtidos no site Compras.gov quando comparados com os preços do mercado local, em virtude das variáveis que devem ser consideradas para obter um preço próximo da realidade de fornecimento do município de Teófilo Otoni.

Para efeito de comparação ao resultado obtido junto ao site Compras.gov, foram consultadas 18 (dezoito) empresas conforme demonstrado no (Doc. Sei! 0797996), tendo sido retornadas 04 cotações.

As cotações com fornecedores foram realizadas junto a empresas do ramo do objeto. Ao consultar o CNPJ dos fornecedores que apresentaram orçamentos verificou-se que a empresa Favorita - 08.468.606/0001-68 tem como atividade econômica principal: serviços de lanchonete, casas de chá, de sucos e similares. Dessa forma, não foi considerado a proposta da Lanchonete Favorita LTDA por não fazer parte de empresas do ramo do objeto e pelo valor da cotação (Doc. Sei! 0787009), por apresentar uma discrepância muita alta quando comparado aos orçamentos apresentados pelas outras empresas.

A empresa APJ - 22.057.335/0001-89 tem descrição da atividade econômica principal os Serviços Assistenciais sem alojamento, mas a sua filial APJ - 22.057.335/0005-02 tem como descrição de atividade econômicas secundárias: Restaurantes e similares(Doc. Sei 0798471).

As consultas realizadas junto ao Compras.gov considerou contratações similares as de fornecedores diretos, assim, para a definição dos preços estimados foi considerada a média dos valores obtidos nas pesquisas realizadas junto ao site Compras.gov, com base no § 1º. art. 5º da IN 073/2020.

Uma constatação importante foi que os resultados apresentados por fornecedores locais são compatíveis com os preços pesquisados, considerando que a realidade do comércio local é uma forte variante a ser considerada na formação do preço estimado dos itens a serem contratados.

As consultas ao Compras.gov foram anexadas ao processo (Doc. Sei! 0851113).

As pesquisas realizadas junto aos fornecedores, considerou o valor da cessão conforme Laudo apresentado pela Diretoria de Administração (Doc. Sei! 0581355) - Valor da Cessão = R\$ 3.465,00. Em 16/09/2022 foi apresentado pela Direção do Campus do Mucuri um novo laudo que reduziu o valor cessão para R\$ 2.160,00 (Doc. Sei! 0847528). Foi providenciada a atualização das consultas junto ao Compras.gov e apresentada anexada nova Declaração de Composição de Custos (Doc. Sei! 0851115). Considerando que os valores das refeições obtidos no mercado (considerando o valor da Cessão em R\$ 3.465,00) se mostraram compatível com os valores obtidos junto ao Compras.gov demonstrado no documento (Doc. Sei! 0851113), os valores estimados dos itens a serem comercializados são os seguintes:

Pesquisa	Pregão	Data homologação	Instituição	Valor Café da Manhã
01	15/2022	20/05/2022	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tec. do Mato Grosso do Sul	R\$ 5,16
02	49/2022	12/05/2022	Universidade Federal do Paraná	R\$ 6,45
03	22/2021	23/02/2022	Fundação Universidade Federal de Mato Grosso	R\$ 4,49
04	01/2022	15/06/2022	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão	R\$ 3,00
05	08/2022	08/07/2022	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tec. do Pará	R\$ 7,00
06	08/2022	26/04/2022	Fundação Universidade do Maranhão	R\$ 7,50
<b>MÉDIA SIMPLES CAFÉ DA MANHÃ</b>				<b>R\$ 5,60</b>

Pesquisa	Pregão	Data homologação	Instituição	Valor Almoço/Jantar
01	15/2022	20/05/2022	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tec. do Mato Grosso do Sul	R\$ 15,27
02	49/2022	12/05/2022	Universidade Federal do Paraná	R\$ 14,89
03	22/2021	23/02/2022	Fundação Universidade Federal de Mato Grosso	R\$ 13,60
04	01/2022	15/06/2022	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão	R\$ 11,00
05	08/2022	08/07/2022	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tec. do Pará	R\$ 15,00
06	08/2022	26/04/2022	Fundação Universidade do Maranhão	R\$ 11,98
<b>MÉDIA SIMPLES ALMOÇO/JANTAR</b>				<b>R\$ 13,62</b>

Valor Estimado para Contratação - Período 12 (doze) meses

Descrição do Item	*Quantidades Anual Estimada Refeições Subsidiadas	Valor Unitário	Valor Total
Café da manhã	30.000 refeições (Seg.-Sex)	R\$ 5,60	R\$ 168.000,00
Almoço	40.000 refeições (Seg.-Sex)	R\$ 13,62	R\$ 544.800,00
Jantar	40.000 refeições (Seg.-Sex)	R\$ 13,62	R\$ 544.800,00
	(200 dias - considerando o mínimo de dias letivos)		R\$ 1.257.600,00

\* Café da Manhã: 150 refeições diárias, \* Almoço: 200 refeições diárias, \* Jantar: 200 refeições diárias. Foram considerados 20 dias letivos no mês e 200 dias letivos no ano.

Para formação do preço da cessão a Equipe de planejamento da Contratação utilizou Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel, conforme solicitação contida no OFÍCIO Nº 227/2021/PLAN/DIPLAC/PROPLAN doc. SEI 0529010. O Laudo de Avaliação do imóvel atualizado definiu um valor de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais); Limite superior: R\$ 2.400,00 + 10% = R\$ 2.640,00; Limite inferior: R\$ 2.640,00 - 10% = R\$ 2.160,00 para o espaço a ser concedido, conforme (Doc. Sei! 0847528), assinado por servidores da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni - Secretaria Municipal de Fazenda.

Esta equipe de planejamento considerou o valor disposto no Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel de R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais) utilizando o menor valor considerando que a Administração não busca lucro na contratação e sim atingir objetivos públicos.

Nesse sentido, entendemos que uma forma de diminuir o preço dos produtos que serão oferecidos à comunidade acadêmica seria através de uma utilização do menor valor a ser pago pela cessão do espaço, e o valor fixo de R\$ 2.160,00 (dois mil, cento e sessenta reais) contribui para possibilitar esta redução.

Ressalta-se que a atividade fim da universidade é o oferecimento de ensino de excelência, promovendo desenvolvimento humano e econômico às regiões onde está inserida, não tendo como objetivo auferir lucro por meio da exploração comercial da sua estrutura física.

No período de férias escolares, fatos supervenientes e paralisações superiores a 15 (quinze) dias, a taxa de concessão de uso mensal será reduzida em 50% (cinquenta por cento) do valor acordado.

#### 11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

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.

No entanto, trata-se de um serviço que não pode ser prestado por mais de uma empresa no espaço a ser concedido, razão pela qual os itens serão agrupados em lote único, conforme mencionado no tópico 6 deste estudo, com a seguinte descrição do objeto:

CESSÃO ADMINISTRATIVA ONEROSA DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE IMÓVEL DA UFVJM, COM DE ÁREA DE 1.851,3 m<sup>2</sup>, LOCALIZADO NO CAMPUS MUCURI (TEÓFILO OTONI), PARA EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESTAURANTE, INCLUINDO O ATENDIMENTO À COMUNIDADE ACADÊMICA DA UFVJM E O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES SUBSIDIADAS PELA UFVJM.

**12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

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.

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

Verifica a necessidade das seguintes contratações correlatas, visando a melhoria do controle de acesso ao RU e levantamento das refeições subsidiadas, relacionadas ao objeto desta contratação:

- Desenvolvimento de software de controle de acesso ao restaurante universitário;
- Aquisição de catraca, computador, equipamento de leitura de biometria ou outras necessárias à implantação do software;
- Instalação de rede de internet.

**13. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO**

A contratação dos serviços em tela está prevista no Plano Anual de Contratações - Ano 2022, registrada sobre o número 4853 - para a cessão de espaço e DFD 4062/2022 - para o fornecimento de refeições subsidiadas.

O fornecimento de refeições aos alunos da UFVJM do Campus Mucuri que serão beneficiados com o programa da Proace, vem atender a um dos objetivos de ensino da UFVJM, conforme se verifica:

Objetivos - propiciar condições favoráveis à permanência dos discentes na UFVJM, sobretudo daqueles vulneráveis socioeconomicamente, por meio da implementação de uma política social que contemple suas necessidades de moradia, alimentação, saúde, transporte, cultura, lazer, dentre outras; - contribuir para a redução das taxas de retenção e evasão, principalmente quando determinadas por fatores socioeconômicos, pedagógicos e/ou psicológicos. PDI UFVJM 2017/2021-pg. 125.

**14. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL**

A contratação de empresa especializada em prestar o serviço de fornecimento de refeições dentro do Restaurante pretende oferecer ao aluno, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de reais funções acadêmica e social, a qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como reduzir a evasão escolar.

A presença de um restaurante na universidade, oferecendo refeições de qualidade à baixo custo, vai ao encontro das diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

O Decreto nº 7.234/2010 prevê em seu artigo 3º, §1º, inciso II a alimentação como uma das ações de assistência estudantil, visando ao atendimento de estudantes de baixa condição socioeconômica, regularmente matriculados em cursos de graduação presencial das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

A terceirização desse tipo de serviço oferece aos usuários profissionalização dos serviços, associada a redução de custos, ganhando-se maior eficiência e melhor qualidade, possibilitando à Universidade a focar na sua atividade fim, ou seja, o ensino, à pesquisa e a extensão.

Esta concessão visa atender às necessidades por serviços de alimentação da Comunidade Universitária da UFVJM, dispondo aos discentes, servidores, funcionários terceirizados e visitantes uma alimentação de qualidade.

A alimentação é uma das ações de assistência estudantil do PNAES, uma vez que o discente tem acesso a uma alimentação adequada, possuirá melhores condições de saúde e desempenho acadêmico, sendo instrumento também de contribuição para a permanência e conclusão dos cursos ofertados na instituição.

A inserção da UFVJM em uma região amplamente conhecida devido aos seus baixos indicadores sociais representa a interiorização do ensino público superior no estado de Minas Gerais, possibilitando que muitos jovens em situação de vulnerabilidade social possam prosseguir na sua formação acadêmica. Além disso, a Instituição destaca-se por sua importância para o desenvolvimento econômico e sociocultural da região, através da geração de emprego e renda e da redução da desigualdade social existente no país.

O Restaurante Universitário, além de oferecer um serviço básico de qualidade para os alunos, atenderá também aos servidores e visitantes, constituindo um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Inteiram-se, assim, as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas não só ao sucesso escolar em toda a sua complexidade.

Ademais, a presença do restaurante dentro do campus permite que os consumidores não precisem se deslocar do Campus Mucuri nos horários das refeições. Ressalta-se que não existe nas proximidades deste campus, que se localiza à 4 km da cidade, restaurantes abertos ao público, o que torna mais imperativa a contratação destes serviços - visando atender às necessidades de alimentação da comunidade da UFVJM.

É compromisso desta equipe de planejamento e da gestão universitária o desenvolvimento nacional sustentável previsto no artigo 3º da Lei 8666/93 (LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS), e no Decreto 10.024/2019, que dentre outros, regulamenta o pregão na sua forma eletrônica e estampa no art. 2º o princípio do desenvolvimento sustentável, como segue:

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

Nota-se ao longo deste estudo a atenção dispensada a sustentabilidade e a obediência de critérios que direcionam esta contratação para a efetivação do princípio do desenvolvimento sustentável, reafirmando o compromisso desta equipe e da gestão universitária mencionado no subitem anterior.

Por fim, pretende-se com esta contratação que por meio da oferta de uma alimentação nutricionalmente balanceada a preços razoáveis, a comunidade universitária tenha condição de aprimorar suas interações, possibilitando a universidade entregar profissionais capacitados ao mercado, capazes de se adaptarem a dinâmica organizacional contemporânea, que exige cada vez mais capacidade técnica e inteligência emocional dos seus colaboradores.

**15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO**

Considerando que o espaço a ser concedido tem como finalidade a exploração de serviço de restaurante é imprescindível a obtenção dos Alvarás de Funcionamento e Sanitário do restaurante junto aos setores de Vigilância Sanitária (VISA) e Receita Municipal na Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, para tal é necessário, dentre outros documentos, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), portanto a UFVJM deve cumprir os postulados legais para que seja possível a futura emissão do AVCB.

Finalizar as adequações contratadas através do processo 23086.008777/2021-58.

Para a fiscalização dos serviços conforme IN 05/2017 e IN 40/2020, deverá ser providenciada capacitação dos servidores para atuarem na gestão e fiscalização administrativa e técnica referente ao objeto da cessão.

#### 16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.

Ficam destacados os impactos ambientais e medidas de tratamento referentes ao funcionamento do Restaurante Universitário, definidos pela Assessoria de Meio Ambiente/UFVJM, através do (Doc. Sei! 0625025):

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	MEDIDAS DE TRATAMENTO
Resíduos orgânicos	Compostagem
Óleo de cozinha	Reciclagem e/ou destinação correta
Consumo de Energia Elétrica	Utilizar fontes renováveis de energia Fazer uso de lâmpadas de baixo consumo de eletricidade
Resíduos orgânicos no armazenamento e transporte	Ter preferência pela compra de produtos da estação, produzidos preferencialmente no local onde o estabelecimento está instalado. Além do frescor dos alimentos, essa atitude gera menor custo financeiro e traz menor impacto ambiental, pois não há gastos (inclusive energéticos) com o transporte;
Resíduos inorgânicos (embalagens)	Promover a reciclagem dos resíduos inorgânicos, com a reutilização ou reciclagem de embalagens
Consumo de Água	Controle no desperdício de água, indisponibilidade da água e manutenção adequada da rede hídrica
Produtos de Limpeza	Controle na utilização de produtos de limpeza
Consumo de Gás	Controle na utilização do gás na produção de alimentos
Proliferação de vetores biológicos; Proliferação de doenças; Problemas sanitários; Poluição visual pela disposição em locais inadequados; Poluição do ar pela liberação de gases; Poluição do solo e das águas superficiais e subterrâneas, pela percolação de chorume.	Controle na destinação dos resíduos orgânicos

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

- o uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA;
- a racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- o treinamento periódico das equipes de trabalho sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial, sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- o incentivo aos usuários, por meio de campanhas educativas, ao uso racional de recursos e descarte adequado dos resíduos.

Deverão ser observadas as regras contidas no Decreto n.º 7.746 de 2012, no que é cabível.

#### 17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARAMOS que:

( X ) É viável a presente contratação desde que observadas as justificativas descritas no item 18.

( ) NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

#### 18. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE COM JUSTIFICATIVAS.

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

**Necessidade de conclusão dos serviços de adequações ao prédio contratadas através do processo 23086.008777/2021-58 com o objetivo de viabilizar a obtenção dos Alvarás de Funcionamento e Sanitário do restaurante junto aos setores de Vigilância Sanitária (VISA) e Receita Municipal na Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, para tal é necessário, dentre outros documentos, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), portanto a UFVJM deve cumprir os postulados legais para que seja possível a futura emissão do AVCB e obtenção dos alvarás necessários ao funcionamento de um estabelecimento destinado a exploração de serviços de restaurante.**

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 005/2017/SEGES/MPDG, 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 caracteriza 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 a contratação proposta.

#### 19. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

Valéria da Silva Pereira - SIAPE: 1206843  
Francisca Helena da Silva Dutra: SIAPE: 2122815  
Amanda de Souza Andrade Ribas - SIAPE: 1644918  
Adriana Batista Moreira - SIAPE: 1179593  
Denice Pereira Santana - SIAPE: 2121002  
**Equipe de Planejamento**

## PORTARIA/PROPLAN Nº 15, DE 14 DE MAÇO DE 2022

## DE ACORDO

Lilian Moreira Fernandes

Diretora de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1642, DE 29 DE JULHO DE 2021

## 20. APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

20.1. Aprovo o 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, devendo ser observadas para prosseguimento da contratação as condicionantes apresentadas no item 18. Proceda-se o lançamento do ETP Digital e a elaboração do mapa de risco e encaminhe-se o processo ao Requisitante para a elaboração do Termo de Referência no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Adriano Caetano Santos

Pró Reitor de Planejamento e Orçamento

Portaria n. 1224, de 12 de maio de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Valeria da Silva Pereira, Servidor (a)**, em 18/10/2022, às 08:55, 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 **Adriana Batista Moreira, Servidor (a)**, em 18/10/2022, às 09:16, 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 **Amanda de Sousa Andrade Ribas, Servidor (a)**, em 18/10/2022, às 11:03, 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 **Denice Pereira Santana, Assistente em Administração**, em 18/10/2022, às 14:39, 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 **Darliton Vinícios Vieira, Pro-Reitor(a) - eventual**, em 19/10/2022, às 08:25, 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 19/10/2022, às 08:51, 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 **Francisca Helena da Silva Dutra, Servidor (a)**, em 21/10/2022, às 14:31, 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](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0875553** e o código CRC **7E209B2B**.