

# Termo de Referência 26/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
26/2023	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	FELIPE RODRIGUES MAYNART	20/06/2023 09:17 (v 3.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;		23086.001900/2023-71

## 1. SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-

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

*Atualização: dezembro/2022*

*Lei 14.133/2021*

*Termo de Referência Contratação de Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico*

*Aprovado pela Secretaria de Gestão.*

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto dessa contratação é a Cessão de Uso Oneroso de Espaço, mediante pagamento de ALUGUEL para a exploração comercial em dependência da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, destinado à exploração dos serviços de Lanchonete, Drograria e Serviços de Assistência à Saúde, localizados na Praça de Serviços do Campus JK, na cidade de Diamantina/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Tabela 1**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR LOCAÇÃO	VALOR ESTIMADO CESTA PRODUTOS	MODO DE DISPUTA
LOTE 01	Lanchonete - Praça de Serviços do Campus JK	45,50m <sup>2</sup>	01	R\$ 780,00 - Fixo	Conforme tabela abaixo	Menor preço: Cesta de Produtos

### CESTA BÁSICA DE PRODUTOS DA LANCHONETE

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor Estimado

01	Coxinha de frango simples	unidade (mínimo 100 gr)	R\$ 5,00
02	Coxinha de frango c/ requeijão tipo catupiry	unidade (mínimo 110 gr)	R\$ 6,00
03	Pão de Queijo	unidade (mínimo 80 gr)	R\$ 4,00
04	Empada de Frango	unidade (mínimo 95 gr)	R\$ 5,00
05	Esfiha sabores - (Carne ou Frango)	unidade (mínimo 100 gr)	R\$ 6,00
06	Pastel assado	unidade (mínimo 100 gr)	R\$ 6,00
07	Enrolado de presunto e queijo	unidade (mínimo 100 gr)	R\$ 7,00
08	Pastel frito sabores - (Queijo ou Carne ou Frango ou Napolitano)	unidade (mínimo 70 gr)	R\$ 5,00
09	Bolo simples	fatia (mínimo 80 gr)	R\$ 2,50
10	Misto quente	2 fatias pão de forma/2 fatias presunto /2 fatias muçarela	R\$ 6,00
11	Café	50 ml	R\$ 1,50
12	Café com leite	200 ml	R\$ 3,00
13	Suco Natural de Laranja	200 ml	R\$ 4,50
14	Suco com Polpa de Frutas	200 ml	R\$ 6,00
15	Salada de frutas	embalagem 200 ml	R\$ 6,00
	<b>Valor Global Máximo Aceitável</b>		<b>R\$ 73,50</b>

1.1.1. Os itens a seguir se referem ao Lote 01 da presente licitação.

1.1.1.1 Imóvel para a instalação de Lanchonete com área de 45,50m<sup>2</sup>, o critério de julgamento será o de menor preço para a cesta de serviços básicos especificada acima.

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

1.1.1.3. As licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõe a tabela acima.

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

1.1.1.5. A licitante vencedora deve apresentar declaração de que se compromete com o pagamento do valor de R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais) a título de utilização do espaço.

1.1.1.6. A participação na licitação não gera nenhuma obrigatoriedade de contratação por parte da UFVJM e os registros servem para estipular o valor dos lanches a serem comercializados no espaço cedido.

1.1.1.7. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço médio unitário total fixado no Quadro 1 (Cesta Básica de Produtos), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR LOCAÇÃO	MODO DE DISPUTA
16	Serviço de Assistência à Saúde - Praça de Serviços do Campus JK	28,30m <sup>2</sup>	01	R\$ 780,00 - Disputa	Maior valor aluguel

1.1.2. Os itens a seguir se referem ao Item 16 da presente licitação

1.1.2.1 O critério de julgamento será o de maior oferta pelo valor da cessão.

1.1.2.2. O sistema do pregão eletrônico não permite a oferta de maior percentual a ser acrescido a um valor e sim maior percentual de desconto. Dessa forma, a administração universitária adotará para o resultado da licitação referente aos espaços de assistência à saúde, o maior percentual de desconto como um fator de acréscimo ao valor mínimo divulgado da cessão.

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

1.1.2.4. O valor das propostas será calculado da seguinte forma: Percentual de desconto a ser aplicado, a disputa se dará através deste percentual, assim o licitante deve elevar o valor percentual na fase de lances, até que o percentual atinja o valor que deseja acrescentar ao valor mínimo da cessão.

1.1.2.5. Exemplo: Para instalação do posto de assistência à saúde o valor inicial da cessão é de R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais) para uma área de 28,30 m<sup>2</sup>.

1.1.2.6. Na fase de lances o licitante finalizou com uma oferta de 15%. O valor da oferta deste licitante para a cessão do espaço é de R\$ 897,00 (oitocentos e noventa e sete reais), que corresponde ao seguinte cálculo:

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

R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais) + 15% (R\$ 130,50) = R\$ 897,00 (oitocentos e noventa e sete reais)

1.1.2.7. Considerando que o percentual A SER LANÇADO NO SISTEMA implicará diretamente na elevação do valor da cessão recomenda-se especial atenção do licitante na oferta de lances, pois o percentual será acrescido ao valor mínimo da cessão como efeito de proposta final.

1.1.2.8. A participação na licitação não gera nenhuma obrigatoriedade de contratação por parte da UFVJM e os registros servem para estipular o valor dos lanches a serem comercializados no espaço cedido.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR LOCAÇÃO	MODO DE DISPUTA
17	Drogaria - Praça de Serviços do Campus JK	45,90m <sup>2</sup>	01	R\$ 780,00 - Disputa	Maior valor aluguel

1.1.3. Os itens a seguir se referem ao Item 17 da presente licitação.

1.1.3.1. O critério de julgamento será o de maior oferta pelo valor da cessão.

1.1.3.2. O sistema do pregão eletrônico não permite a oferta de maior percentual a ser acrescido a um valor e sim maior percentual de desconto. Dessa forma, a administração universitária adotará para o resultado da licitação referente aos espaços de assistência à saúde, o maior percentual de desconto como um fator de acréscimo ao valor mínimo divulgado da cessão.

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

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

1.1.3.5. Exemplo: Para instalação do posto de assistência à saúde o valor inicial da cessão é de R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais) para uma área de 28,30 m<sup>2</sup>.

1.1.3.6. Na fase de lances o licitante finalizou com uma oferta de 15%. O valor da oferta deste licitante para a cessão do espaço é de R\$ 897,00 (oitocentos e noventa e sete reais), que corresponde ao seguinte cálculo:

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

R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais) + 15% (R\$ 130,50) = R\$ 897,00 (oitocentos e noventa e sete reais)

1.1.3.7. Considerando que o percentual A SER LANÇADO NO SISTEMA implicará diretamente na elevação do valor da cessão recomenda-se especial atenção do licitante na oferta de lances, pois o percentual será acrescido ao valor mínimo da cessão como efeito de proposta final.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado conforme declarado no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O Campus JK está situado, aproximadamente, a 7 km do centro da cidade, sendo contemplado por transporte público, possui infraestrutura de: Iluminação pública; Energia elétrica; Redes de telefone e internet; Abastecimento de água; Coleta de lixo; Vias asfaltadas e pavimentação de pedra mão; Rede de esgoto.

1.7. Os espaços a serem cedidos estão localizados no prédio denominado Praça de Serviços - 1º Pavimento. A planta baixa do prédio consta do Anexo I.

1.8. As Cessionárias ficarão responsáveis pela execução dos serviços de acordo com a legislação vigente, sujeitando-se a fiscalização dos órgãos competentes em âmbito federal, estadual e municipal.

1.9. É vedada a utilização das dependências do estabelecimento para qualquer outro fim diverso do estipulado na contratação.

1.10. O espaço será entregue a cessionária, no estado de conservação em que se encontram e caberá a mesma executar a obras de acabamento conforme suas necessidades, e mediante autorização da Pró Reitoria de Administração, para atender todas as legislações aplicáveis.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Como o objeto desta contratação não gera custos para a Universidade, não há necessidade de previsão no Plano de Contratações Anual.

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

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

3.2. As condições específicas de cessão de cada espaço estão discriminadas nos seguintes documentos:

Condições Específicas Cessão Espaço Lanchonete - Anexo II

Condições Específicas Cessão Espaço Assistência a Saúde - Anexo III

Condições Específicas Cessão Espaço Drogaria - Anexo IV

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de cessão de imóveis próprios para exploração de serviços de drogaria, serviços de atendimento à saúde, imóveis e lanchonete os espaços no Campus JK, localizados em Diamantina/MG.

**4.2. Campus JK: Serviços comuns prestados em lanchonete** (CNAE-5611-2/03): o serviço de alimentação para consumo no local, com venda ou não de bebidas, em estabelecimentos que não oferecem serviço completo, tais como: lanchonetes, fast-food, pastelarias, casas de chá, casas de suco e similares - sorveterias, com consumo no local, de fabricação própria ou não. Autorização para exploração dos CNAEs: 4729-6/02: Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência, 4721-1/02: Padaria e confeitaria com predominância de revenda.

**4.3. Campus JK: Serviços comuns prestados em assistência à saúde** (CNAE- 6550-2/00): os planos com cobertura de riscos, parcial ou total, na área de assistência à saúde (médico-hospitalar e odontológica) comercializados pelas empresas de Medicina de Grupo, Cooperativas Médicas, Sistemas de Autogestão e Empresas de Administração.

**4.4. Campus JK: Serviços comuns prestados em drogas** (CNAE-4771-7-01): Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas. Autorização para exploração do CNAE: 4772-5/00: Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal.

#### Sustentabilidade

4.5. Para os critérios de sustentabilidade devem ser considerados, sempre que possível, a adoção de ações que causem o menor impacto ao meio ambiente e o maior grau de segurança à Comunidade Acadêmica.

4.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

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

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

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

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

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

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

4.7 A Cessionária fica obrigada a orientar os colaboradores no início do contrato sobre maneiras eficientes de reduzir o consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.8. Ademais, deve responsabilizar-se pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados pelo estabelecimento e fazer a destinação para os locais adequados, resíduos orgânicos e não orgânicos acondicionados separadamente e encaminhados ao serviço de coleta de lixo da prefeitura de Diamantina.

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

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

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

4.10. A cessionária deverá observar:

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

4.10.2. Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução nº 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA).

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

4.10.4. 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.

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

4.12. Os resíduos de serviços de saúde devem ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 7.500 ABNT.

4.13. Os resíduos de serviços de saúde devem ser armazenados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – NBR12235.

4.14. A coleta e o transporte de resíduos de serviços de saúde devem atender às exigências legais e às normas da ABNT – NBR12.810 e NBR14652.

4.15. A destinação ambiental dos resíduos de saúde deve observar a lei 12.305/10, legislação e normas ambientais incidentes.

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

4.17. Para os critérios de sustentabilidade devem ser considerados, sempre que possível, a adoção de ações que causem o menor impacto ao meio ambiente e o maior grau de segurança à Comunidade Acadêmica.

4.18. 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.21. 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.

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

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

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

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

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

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

4.23. A destinação ambiental dos resíduos de saúde deve observar a lei 12.305/10, legislação e normas ambientais incidentes.

#### **Subcontratação**

4.24. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.25. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.25.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.25.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.25.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Vistoria**

4.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16:30 horas.

4.27.1. A vistoria pode ser agendada através do e-mail [dsg.proad@ufvjm.edu.br](mailto:dsg.proad@ufvjm.edu.br) ou telefone (38) 3532-1200, ramais 1275 ou 8073.

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

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

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

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

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 31 de agosto de 2023.

5.2. Os seguintes requisitos devem ser atendidos pela Cessionária para que esta contratação seja efetivada:

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, bem como aqueles aos quais se vincule por meio da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

5.2.3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Cessionária e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

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

5.2.5. Obedecer integralmente a legislação vigente para a prestação dos serviços;

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

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

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

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

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

5.2.11. Prestar o serviço objeto desta contratação de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;

5.2.12. Responsabilizar-se pela manutenção das instalações, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;

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

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

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

5.2.16. A Cessionária fica obrigada a adotar medidas de controle preconizados pelo protocolo de biossegurança, adequação de espaço físico e monitoramento da Covid-19 proposto pelo Comitê de Acompanhamento da Pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19) composto por membros servidores da UFVJM por meio da Portaria Nº 1058 de 13 de maio de 2021, alterada pela Portaria No 1547 de 16 de julho de 2021, com o acolhimento de medidas que visem o enfrentamento da doença e conscientização da comunidade acadêmica sobre ações de prevenção individual e coletivas.

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

5.2.18. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;

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

5.2.20. A cessão em proposição não implica à Cessionária a exclusividade na exploração dos serviços nos Campi de instalação, podendo vir a serem cedidos outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar.

5.2.21. Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da Cessionária, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa Cessionária, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

#### **Local de cessão dos imóveis**

5.3. Os imóveis estão localizados no seguinte endereço: Rodovia MGT 367 – Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba-Diamantina/MG, Campus JK.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A UFVJM pretende disponibilizar à título de cessão onerosa à cessionária além do espaço físico, os bens relacionados:

1) Lanchonete - bens relacionados no documento Anexo II

2) Assistência Saúde - não haverá disponibilização de bens

3) Drogeria - não haverá disponibilização de bens

5.6. 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.

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

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

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

5.9.1. 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.

5.9.2. O Campus JK está distante 07 Km da município de Diamantina sendo acessado através da BR 367. Atualmente o Campus JK têm um fluxo aproximado de 5.874 (cinco mil, oitocentos e setenta e quatro) pessoas circulando de forma flutuante, entre alunos (graduação e pós-graduação), professores, servidores técnicos administrativos e colaboradores terceirizados, mas há que se considerar que este público não circula de forma concomitante no Campus JK, seja em relação a horários ou dias da semana. Além disso nem todos frequentam com regularidade os espaços cedidos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. A cessionária poderá convocar a cedente para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os recebimentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da execução contratual.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo cessionário, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.11. A cedente deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO

### Do recebimento

7.1. Os recebimentos são relativos às quitações de despesas com locação e energia elétrica.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento dos comprovantes de quitação a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. A Cessionária fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo cessionário, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Cessionária, por escrito, as respectivas correções;

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

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos cabíveis.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Cessionária, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

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

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

7.11. Persistindo a irregularidade, a Cedente deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a cessionária a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, o contrato continua vigente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a cessionária não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.14. A cessionária deverá pagar mensalmente o valor de ressarcimento da despesa de energia elétrica.

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

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

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

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

7.14.5. 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.

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

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

7.15. 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;

7.16. 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;

7.17. Os comprovantes de pagamento da cessão, do consumo de energia elétrica, devem ser entregues ao gestor do contrato.

### **Reajuste**

7.18. O valor da cessão é fixo e irrevogável para os primeiros (12) doze meses de execução do contrato, e, caso a prorrogação seja vantajosa para a Administração, será reajustado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

7.20. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **Reajuste e revisão dos preços dos produtos comercializados pela lanchonete**

7.21. Os seguintes parâmetros deverão ser atendidos para a efetivação de qualquer reajuste e revisão dos preços dos itens do cardápio básica:

7.21.1. Os preços dos produtos do cardápio básico poderão ser reajustados visando à adequação aos novos preços de mercado, observando o interregno mínimo de 12 meses da data da apresentação da proposta e mediante solicitação de reajustamento por parte da Cessionária.

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

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

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

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

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

#### **Lote 1: Lanchonete - Praça de Serviços do Campus JK**

8.2. Para os itens 1: imóvel para a instalação de posto de Lanchonete com área de 45,50m². Valor da cessão: R\$ 780,00 (Setecentos e oitenta reais), o critério de julgamento será o de menor preço para a cesta básica de produtos de lanchonete, conforme relacionada no Estudo Técnico preliminar.

8.3. Será objeto de disputa a cesta básica de produtos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL para o conjunto de itens. Os itens serão agrupados em lote único, dada a impossibilidade de fornecimento por fornecedores diferentes no único ambiente;

8.4. O valor da cessão é fixo e não será objeto de disputa na licitação.

#### **Item 16: Assistência à Saúde - Praça de Serviços do Campus JK**

#### **Item 17: Espaço para Drogeria - Praça de Serviços do Campus JK**

8.5. O sistema do pregão eletrônico não permite a oferta de maior percentual a ser acrescido a um valor e sim maior percentual de desconto. Dessa forma, a administração universitária adotará para o resultado da licitação referente aos espaços de assistência à saúde e drogeria, o maior percentual de desconto como um fator de acréscimo ao valor mínimo divulgado da cessão.

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

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

8.8. Exemplo: O valor inicial da cessão é de R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais).

8.9. Na fase de lances o licitante finalizou com uma oferta de 15%. O valor da oferta deste licitante para a cessão de cada espaço é de R\$ 897,00 (oitocentos e noventa e sete reais), que corresponde ao seguinte cálculo:

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

R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais) + 15% (R\$ 130,50) = R\$ 897,00 (oitocentos e noventa e sete reais)

8.10. Considerando que o percentual A SER LANÇADO NO SISTEMA implicará diretamente na elevação do valor da cessão recomenda-se especial atenção do licitante na oferta de lances, pois o percentual será acrescido ao valor mínimo da cessão como efeito de proposta final.

### **Exigências de habilitação**

8.11. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

8.11.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

8.11.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

8.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço de exploração de atividades equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, por um período mínimo de 12 (doze) meses, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.20.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Lote 01: Exploração de Serviços de Lanchonete

Item 16: Exploração de Serviços de Assistência à Saúde

Item 17: Exploração de Serviços de Drogeria

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

8.20.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.20.4. Para o Lote 01 - Lanchonete: Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, responsável técnico na área de Nutrição, reconhecido pela entidade profissional Conselho Regional de Nutrição, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber: Para o profissional Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição.

8.20.5. Para o item 17 - Farmácia: Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, responsável técnico na área de Farmácia, reconhecido pela entidade profissional Conselho Regional de Farmácia, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber: Para o profissional Farmácia: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de drogeria e/ou farmácia.

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

8.20.7. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.20.8. No caso da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

8.20.12. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.20.14. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

## 9. ESTIMATIVAS DA RECEITA

9.1. O custo estimado total de receita é de R\$ 2.340,00 (dois mil, trezentos e quarenta reais) mensal e de R\$ 28.080,00 (vinte e oito mil e oitenta reais) anual, conforme espaços e custos unitários apostos na tabela 1 deste documento .

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 11. ANEXOS

11.1. Planta Baixa do Espaço - Anexo I (1061296)

11.2. Condições Específicas Cessão Espaço Lanchonete - Anexo II (1070675)

11.3. Condições Específicas Cessão Espaço Assistência a Saúde - Anexo III (1070702)

11.4. Condições Específicas Cessão Espaço Drogaria - Anexo IV (1070704)

11.5. Estudo Técnico Preliminar - Anexo V (1020383)

Diamantina, 20 de junho de 2023

**Felipe Rodrigues Maynard**

Diretor de Administração

PROAD/UFVJM

## 2. Responsáveis

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

**FELIPE RODRIGUES MAYNART**

Diretor de Administração



*Assinou eletronicamente em 20/06/2023 às 09:17:27.*