



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – IN 58/2022**

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO DOCUMENTO**

Processo administrativo nº [23086.001900/2023-71](#)

**2. OBJETO DO ESTUDO**

**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, Drogeria, Terminal Auto Atendimento Bancário e Serviços de Assistência à Saúde, localizados na Praça de Serviços do Campus JK e Campus I, na cidade de Diamantina/MG.

Espaço 1: Lanchonete - Praça de Serviços do Campus JK

Espaço 2: Serviço de Assistência à Saúde - Praça de Serviços do Campus JK

Espaço 3: Terminais de Auto Atendimentos Bancário - Praça de Serviços do Campus JK

Espaço 4: Farmácia/Drogeria - Praça de Serviços do Campus JK

Espaço 5 - Lanchonete Campus I

**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 (IN) 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 58, de 22 de agosto de 2022, 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 entidades 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, e suas alterações, sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

Art. 19. As contratações de serviços de que trata 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.

[...]

A Instrução Normativa nº 58 /2022, define que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional terão de elaborar 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.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da

contratação;

II - Sistema ETP Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para elaboração dos ETP pelos órgãos e entidades de que trata o art. 1º.

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 que 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. 9º da IN nº 58/2022 os Estudos Preliminares devem conter, quando couber, as seguintes informações:

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

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

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;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

- X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas e autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
- § 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

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

- **Constituição Federal do Brasil de 1988.**
- **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **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 nº 13.021, de 08 de agosto de 2014:** Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.
- **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- **Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973:** Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
- **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- **Decreto-Lei nº 9.760 de 05 de setembro de 1946:** Dispõe sobre os bens imóveis da União e dá outras providências.
- **Decreto 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 nº 3.725/2001 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 nº 9.178, de 23 de outubro de 2017:** Altera o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes 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 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.
- **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 nº 58, de 22 de agosto de 2022**: 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 05, de 29 de maio de 2017**: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.
- **Instrução Normativa da ANVISA nº 09 de 17 agosto de 2009**: Dispõe sobre a relação de produtos permitidos para dispensação e comercialização em farmácias e drogarias.
- **Instrução Normativa da ANVISA nº 10 de 17 de agosto de 2009**: Dispõe sobre a relação de produtos permitidos para dispensação e comercialização em farmácias e drogarias.
- **Instrução Normativa nº 87, de 1º de setembro de 2020 da SPU**: Dispõe sobre os atos administrativos, fiscalizatórios, e de gestão e contratos, estabelecendo procedimentos inerentes aos processos de cessões de uso, nos regimes gratuito, oneroso ou em condições especiais de imóveis e áreas de domínio e propriedade da União, e dá outras providências.
- **Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021**: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Resolução BACEN 4.072 de 26 de abril de 2012**: Altera e consolida as normas sobre a instalação, no País, de dependências de instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
- **RDC 216, de 15 de setembro de 2004**: Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- **RDC 275, de 21 de outubro de 2002**: Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
- **RDC 44, de 17 de agosto de 2009**: Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

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

Importante destacar a necessidade da contratação deve 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 um 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 diversos princípios conforme art. 5º da Lei 14.133/21:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).

A Lei 14.133/21 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 28, da chamada Lei de Licitações, esclarece todas as modalidades de Licitação e para decidir sobre a modalidade de licitação a ser adotada é preciso considerar o valor estimado da futura contratação:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório poderá 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 14.133/21, devendo ser precedida de processo licitatório.

De acordo com o artigo 6º da lei de Licitação, considera-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

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

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;

(...)

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

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 tenham 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 prévia 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 configura 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:

**I - posto bancário;**

II - posto dos correios e telégrafos;

**III - restaurante e lanchonete;**

**IV - central de atendimento a saúde;**

V - creche; e

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

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

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-padrao>, 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 a essas diretivas, procurou-se conciliar as disposições de normativos (Leis nº 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:

**Lanchonete:** Menor preço da cesta de produtos, valor fixo do aluguel.

**Assistência à Saúde:** Maior valor de oferta para o aluguel.

**Terminais de Auto Atendimento Bancário:** Maior valor de oferta para o aluguel.

**Drogaria:** Maior valor de oferta para o aluguel.

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 da 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, classificam-se como serviços comum a modalidade licitatória aplicável é o Pregão Eletrônico, que visa a ampliação da competitividade e a agilidade da contratação.

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 cessão de uso em apreço se enquadra como serviço de natureza continuada, tais serviços, conforme artigo 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, 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 artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

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:

I - posto bancário;

II - posto dos correios e telégrafos;

III - restaurante e lanchonete;

IV - central de atendimento à saúde;

V - creche; e

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

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, posto bancário, serviços de saúde e outros.

#### 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 o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A responsabilidade pelo estudo preliminar é de uma equipe nomeada pela Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN) por meio da PORTARIA/PROPLAN Nº 08, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, Sei: (0983386), formada por integrantes da área requisitante, DIPLAC/PROPLAN e áreas técnicas, conforme a demanda exige.

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

De acordo com os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) juntados aos autos pelo requisitante, Sei: (0979939, 0979940, 1013768), são cinco imóveis distintos disponíveis para cessão.

Atualmente, existem no espaço do Campus JK, com contrato vigente, apenas uma lanchonete e uma agência bancária, cujas concessões de uso são regidas, respectivamente, pelos Contratos Administrativos 030/2018 e 018/2017. O primeiro, oriundo da Pregão Eletrônico nº 033/2018, firmado com a empresa a Adriana de Fátima Dias - ME, cujo objeto é a concessão do uso mediante pagamento de taxa de utilização e exploração comercial de dependências, perfazendo uma área total de 45,50 m<sup>2</sup>, destinados à prestação de serviços de lanchonete - CNAE - 5611-2/03, podendo ser explorado serviços de loja de conveniência, comércio varejista e sorveteria, localizada no Campus JK/Praça de Serviços da UFVJM, com prazo de vigência até o dia 30/08/2023. E o segundo, "concessão de uso, mediante pagamento de taxa de utilização e exploração comercial de dependências, perfazendo uma área total de 33,00 m<sup>2</sup>, destinados à prestação de serviços bancários, localizado na Praça de Serviços do campus JK, na cidade de Diamantina(MG)", com prazo de vigência até o dia 22/01/2023. Ambos sem possibilidade de prorrogação, em razão da vedação contida na parte final do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, exceto de forma excepcional, com base no § 4º do mesmo artigo, desde que devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior. Existe ainda um espaço com área de 45,90m<sup>2</sup> que encontra-se vazio, no momento.

Existe ainda o Contrato nº 021/2018, oriundo do Pregão Eletrônico nº 042/2017, firmado com a empresa CASU UFMG - CAIXA DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DA UNIVERSIDADE., cujo objeto é a " Concessão administrativa do uso de dependências, mediante pagamento de taxa de utilização, destinados à locação para exploração de serviços de assistência à saúde - Campus JK da UFVJM - Diamantina- MG.", assinado em 18/07/2018, encerrará a sua vigência em 18/07/2023, sem possibilidade de prorrogação, em razão da vedação contida na parte final do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, exceto de forma excepcional, com base no § 4º do mesmo artigo, desde que devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior. O processo de contratação base do contrato em questão foi tramitado no Processo eletrônico Sei! 23086.002309/2018-74.

O Campus I da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri trata-se de um complexo de edificações localizado no Centro Histórico da cidade de Diamantina-MG, frequentado diariamente por um público de aproximadamente 450 pessoas, divididos entre docentes, discentes, técnicos administrativos,

colaboradores terceirizados e usuários das clínicas e projetos presentes no Campus. Existe no Campus I um espaço de 44,16m<sup>2</sup>, utilizado anteriormente como cantina, que encontra-se vazio. Ademais, salientamos que não existe nenhum tipo de serviço de fornecimento de alimentos em funcionamento para atendimento dos usuários no interior do Campus em questão .

Dentro do contexto apresentado, a Diretoria de Administração dá início a instrução do processo (Sei! 23086.000739/2023-19), objetivando a alocação dos seguintes serviços no Campus JK:

- 1) Para o espaço de 45,50m<sup>2</sup> de área - Concessão administrativa de uso para exploração de Serviço de Lanchonete contemplando a possibilidade de inclusão de uma máquina xerográfica, serviços de loja de conveniência, comércio varejista, sorveteria e/ou outros que a equipe de planejamento julgar conveniente;
- 2) Para o espaço de 33,00m<sup>2</sup> de área - Concessão administrativa de uso para exploração de Serviço de Posto de Atendimento Eletrônico-PAE (Bancário);
- 3) Para o espaço de 45,90m<sup>2</sup> de área - Concessão administrativa de uso para exploração de Serviço de drogaria/farmácia contemplando a possibilidade de serviços de loja de conveniência, comércio varejista e/ou outros que a equipe de planejamento julgar conveniente.
- 4) Para o espaço de 28,30m<sup>2</sup> de área - Concessão administrativa de uso para exploração de Concessão administrativa de uso para exploração de serviços de assistência à saúde - Campus JK da UFVJM - Diamantina- MG.
- 5) Para o espaço de 44,16m<sup>2</sup>, de área - Concessão administrativa de uso para exploração de Serviço de Lanchonete contemplando a possibilidade de inclusão de uma máquina xerográfica, serviços de loja de conveniência, comércio varejista, sorveteria e/ou outros que a equipe de planejamento julgar conveniente. Espaço localizado no Campus I- Diamantina/MG.

Ademais, a presença dos serviços supracitados dentro dos campi permite que os consumidores não precisem se deslocar do Campus JK/Campus I.

Assim, a administração universitária busca por meio de um novo processo licitatório o atendimento integral da demanda em tela, visto que o Campus JK da UFVJM está localizado a cerca de 7 (sete) quilômetros da área urbana do município de Diamantina, ficando portanto distante dos serviços bancários, lanchonete, e outros serviços disponíveis na cidade.

Trata-se de ofertar à comunidade universitária a comodidade da prestação desses serviços dentro do Campus, eliminando transtornos e gastos financeiros e de tempo com deslocamentos desnecessários.

## 5. ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração	Felipe Rodrigues Maynard

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

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

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

Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante prestado e/ou fornecido objeto de natureza compatível com a contratação.

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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;

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

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;

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;

Obedecer integralmente a legislação vigente para a prestação dos serviços;

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

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;

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

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;

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

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;

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, material de limpeza, impostos e taxas, bem como a manutenção de equipamentos;

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

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.

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

Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;

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

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.

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

A Cessionário deverá observar:

### **Espaço 1: Lanchonete - CNAE 5611-2/03**

A Cessionária deverá atender às Resoluções nº 326/97, nº 216/2004 do Ministério da Saúde que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação que tratam entre outros, dos itens descritos nessa seção.

A contratada deverá dispor de Responsável Técnico pertencente 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.

Deverá observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Produtos na área Alimentar.

Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216 de 15/9 /2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428, de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

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 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;

Entregar alimentos de garantida qualidade e procedência, apresentando funcionários com experiência e bom relacionamento interpessoal, zelando sempre pelo bom atendimento ao público usuário;

Além da exploração da lanchonete poderão ser explorados os serviços abaixo listados, ficando a inclusão de demais atividades sujeitas à apreciação da Administração, que julgará a inclusão de novas atividades em consonância com os critérios de conveniência e oportunidade:

CNAE- 4729-6/02 Loja de conveniência,

CNAE- 4721-1/02 Produtos de padaria/confeitaria com predominância de revenda; comércio varejista.

**Espaço 2: Assistência à Saúde - CNAE 6550-2/00**

A Cessionária deverá atender a Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998, a Lei 9.961, de 28 de janeiro de 2000, bem como outras legislações e normas complementares relacionadas ao planos de saúde.

A prestação dos serviços deve atender as normas e à fiscalização da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS em vigência.

**Espaço 3: Terminais de Atendimento Bancário - CNAE- 6619-3/99**

A Cessionária do espaço destinado ao Posto de Atendimento Eletrônico - PAE deverá observar a Resolução nº 1.082/1986 e Regulamento anexo do Banco Central do Brasil, além das legislações aplicáveis aos serviços bancários no país.

**Espaço 4: Drogeria - CNAE- 4771-7/01**

A contratada deverá dispor de Responsável Técnico pertencente 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 concessionária deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, manuseio e acondicionamento dos produtos a fim de garantir a integridade, qualidade e rastreabilidade dos medicamentos e insumos na drogeria.

Cumprir e fazer cumprir a Lei 5.991/73.

Conforme disposições da Resolução RDC nº 44/09, o estabelecimento deverá possuir:

Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) expedida pela ANVISA, de acordo com a legislação vigente.

Autorização Especial de Funcionamento (AE) para farmácias, quando aplicável.

Licença ou Alvará Sanitário expedido pelo órgão Estadual ou Municipal de Vigilância Sanitária, segundo legislação vigente.

Certidão de Regularidade Técnica, emitida pelo Conselho Regional de Farmácia da respectiva jurisdição competente.

Manual de Boas Práticas Farmacêuticas, conforme a legislação vigente e as especificidades de cada estabelecimento.

Deverão ser mantidas, a Licença ou Alvará Sanitário e a Certidão de Regularidade Técnica vigentes, afixadas em local facilmente visível ao público.

Referente à relação de produtos para dispensação e comercialização deverão ser seguidas as diretrizes das Instruções Normativa da ANVISA nº 09/09 e nº 10/09 e atualizações.

No que concerne ao receituário e seu aviamento a concessionária deverá proceder em conformidade às diretrizes da Lei 5.991/73 e demais normas e legislações correlatas.

Na cessão deste espaço não haverá manipulação e prestação de serviços farmacêuticos estando restrito a comercialização de produtos.

Além da exploração da farmácia poderão ser explorados os serviços abaixo listados, ficando a inclusão de demais atividades sujeitas à apreciação da Administração, que julgará a inclusão de novas atividades em consonância com os critérios de conveniência e oportunidade:

**CNAE- 4772-5/00** - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal .

### **OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS DA CESSÃO**

A cessionária está obrigada a:

Efetuar o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica e do valor referente a cessão onerosa de uso. O valor pago pela cessão do espaço contempla também o ressarcimento das despesas de consumo de água e tratamento de esgoto no local, cujo fornecimento e gestão é realizada pela UFVJM através de poços de captação e Estação de Tratamento de Esgoto própria;

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

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

### **PAGAMENTO PELA CESSÃO DE USO**

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

Espaço 1: Lanchonete - bens relacionados no documento Sei! [1015434](#) (Campus JK)

Espaço 2: Assistência Saúde - não haverá disponibilização de bens

Espaço 3: Auto Atendimento Bancário - não haverá disponibilização de bens

Espaço 4: Drogaria - não haverá disponibilização de bens

Espaço 5: Lanchonete - bens relacionados no documento Sei! [1027905](#) (Campus I)

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 deverá pagar mensalmente o valor da cessão da área.

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).

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.

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.

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

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;

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 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 mês.

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 energia elétrica, devem ser entregues ao gestor do contrato.

### **VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE**

De acordo com o art. 106, da lei 14.133/2021, os contratos da administração pública poderão ser celebrados com o prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimento contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Quanto à prorrogação do contrato, o artigo 107 da lei acima citada, trata da seguinte maneira:

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Diante destas ponderações, considerando a natureza da contratação, o contrato terá duração de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pelo art. 107 da Lei 14.133/2021.

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.

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).

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

Art. 11, VI - os valores pactuados nos contratos de cessão de uso onerosa sofrerão 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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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.

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.

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.

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.

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 aplicação dos institutos acima estão delimitados na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), como segue:

Ainda que a Administração tenha aplicado o reajuste previsto no contrato, justifica-se a aplicação da recomposição sempre que se verificar a presença de seus pressupostos, uma vez que o reajuste e a recomposição possuem fundamentos distintos. O reajuste, previsto nos arts. 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8.666/1993, visa remediar os efeitos da inflação. A recomposição, prevista no art. 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/1993, tem como fim manter equilibrada a relação jurídica entre o particular e a Administração Pública quando houver desequilíbrio advindo de fato imprevisível ou previsível com consequências incalculáveis.

**Acórdão 1431/2017-Plenário**

A diferença entre repactuação e reajuste é que este é automático e realizado periodicamente, mediante aplicação de índice de preço que, dentro do possível, deve refletir os custos setoriais. Enquanto que naquela, de periodicidade anual, não há automatismo, pois é necessário demonstrar a variação dos custos do serviço. Para que ocorra a repactuação, com base na variação dos custos do serviço contratado, deve ser observado o prazo mínimo de um ano, mediante a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada, não sendo admissível repactuação com base na variação do IGPM.

**Acórdão 1105/2008-Plenário**

É lícita a adoção da sistemática de revisão por meio de índices (reajuste) dos valores de contratos de prestação de serviço de duração continuada em que não há prevalência de mão de obra.

**Acórdão 3388/2012-Plenário**

O estabelecimento do critério de reajuste de preços, tanto no edital quanto no contrato, não constitui discricionariedade conferida ao gestor, mas sim verdadeira imposição, ante o disposto nos arts. 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8.666/1993, ainda que a vigência contratual prevista não supere doze meses. Entretanto, eventual ausência de cláusula de reajuste de preços não constitui impedimento ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sob pena de ofensa à garantia inserta no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, bem como de enriquecimento ilícito do erário e consequente violação ao princípio da boa-fé objetiva.

**Acórdão 7184/2018-Segunda Câmara**

O reajuste objetiva compensar os efeitos da desvalorização da moeda nos custos de produção ou dos insumos utilizados, reposicionando os valores reais originais pactuados. A revisão destina-se a corrigir distorções geradas por ocorrências imprevisíveis ou previsíveis com consequências inestimáveis. Na ocorrência de eventos previsíveis, o contrato deve ser reajustado e não revisto.

**Acórdão 1246/2012-Primeira Câmara**

Os contratos de concessão de uso de imóveis devem conter cláusulas estabelecendo a data-base, a periodicidade do reajuste e os critérios de atualização monetária dos aluguéis e encargos moratórios pelo atraso no pagamento.

**Acórdão 2436/2006-Segunda Câmara**

## CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A Cessionária fica obrigada a orientar os colaboradores no início do contrato sobre maneiras eficientes de reduzir o consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em especial os seguintes critérios e práticas sustentáveis conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017:

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, resíduos orgânicos e não orgânicos acondicionados separadamente e encaminhados ao serviço de coleta de lixo da prefeitura de Diamantina.

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:

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);

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.

A cessionária deverá observar:

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;

Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução n. 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA).

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

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.

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

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

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;

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

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

#### Espaço 1: Lanchonete - Praça de Serviços do Campus JK

Para os itens 1: imóvel para a instalação de posto de Lanchonete com área de 45,50m<sup>2</sup>. Valor da cessão: R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais), o critério de julgamento será o de menor preço para a cesta de serviços básicos especificada abaixo:

**Tabela: Cesta Básica de produtos de Lanchonete**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Coxinha de frango simples	unidade (mínimo 100 gr)
02	Coxinha de frango c/ requeijão tipo catupiry	unidade (mínimo 110 gr)
03	Pão de Queijo	unidade (mínimo 80 gr)
04	Empada de Frango	unidade (mínimo 95 gr)
05	Esfiha sabores- (Carne ou Frango)	unidade (mínimo 100 gr)
06	Pastel assado	unidade (mínimo 100 gr)
07	Enrolado de presunto e queijo	unidade (mínimo 100 gr)
08	Pastel frito sabores (Queijo ou Carne ou Frango ou Napolitano)	unidade (mínimo 70 gr)
09	Bolo simples	fatia (mínimo 80 gr)
10	Misto quente	2 fatias pão de forma/2 fatias presunto/2 fatias muçarela
11	Café	50 ml
12	Café com leite	200 ml
13	Suco Natural de Laranja	200 ml
14	Suco com Polpa de Frutas	200 ml
15	Salada de frutas	embalagem 200 ml

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;

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

## **Espaço 2: Assistência à Saúde - Terminais Auto Atendimento - Drogeria - Praça de Serviços do Campus JK**

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.

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

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 acrescer ao valor mínimo da cessão.

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>.

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)

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.

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

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

### **CONTRATAÇÕES SIMILARES:**

**1- Pregão Eletrônico nº 025/2019-** O objeto do presente certame é a prestação de serviços farmacêuticos, a partir da concessão de uso de espaço público, a título oneroso, para instalação e funcionamento de uma drogeria no Centro de Convivência do campus da UFLA, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos. Acesso em: <http://www.comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/edital-153032-05-25-2019>.

**2- Concorrência 001/2022 - CASES/UFES:** Concessão de uso de espaço físico remunerada, para exploração de serviços de Cantina, para o fornecimento de lanches no espaço físico existente, com área total de 50,40 m<sup>2</sup>, no Centro de Ciências Agrárias e Engenharias e no Centro de Ciências Exatas, Naturais e da Saúde, da Universidade Federal do Espírito Santo – Ufes. Acesso em: [https://gestoadministrativa.alegre.ufes.br/sites/gestoadministrativa.alegre.ufes.br/files/field/anexo/-\\_edital\\_cp\\_001-2022\\_-\\_concessao\\_de\\_espaco\\_cantina\\_0.pdf](https://gestoadministrativa.alegre.ufes.br/sites/gestoadministrativa.alegre.ufes.br/files/field/anexo/-_edital_cp_001-2022_-_concessao_de_espaco_cantina_0.pdf).

**3- Pregão Eletrônico Nº 7/2022** - Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Concessão de uso de espaço físico para exploração comercial do tipo Cantina, por pessoa jurídica, nas dependências da Universidade Federal de Juiz de Fora UFJF. Acesso: [http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download\\_editais\\_detalhe.asp?coduasg=153061&modprp=5&numprp=72022](http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=153061&modprp=5&numprp=72022).

**4- Pregão 042/2017**- Objeto: Concessão Administrativa de Uso de Dependência, mediante pagamento de Aluguel, para exploração de serviços de Assistência à Saúde, no Campus JK, da UFVJM- Locação de Espaço. Acesso em: [http://www.ufvjm.edu.br/licitacoes/home/cat\\_view/1291-/1415-/1418-/1546-.html](http://www.ufvjm.edu.br/licitacoes/home/cat_view/1291-/1415-/1418-/1546-.html)

Trata-se de contratação de serviços de apoio às atividades fim da universidade.

O Art. 207 da Constituição Federal (CF/88) assim dispõe:

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

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

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

I - posto bancário;

II - posto dos correios e telégrafos;

III - restaurante e lanchonete;

IV - central de atendimento à saúde;

V - creche; e

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

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

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

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

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

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

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

O Art. 13 do Decreto nº 3.725 , de 10 de janeiro de 2001 assim dispõe:

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

- disponibilidade de espaço físico, de forma que não venha a prejudicar a atividade-fim da repartição;
- inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados da cessionária;
- compatibilidade de horário de funcionamento da cessionária com o horário de funcionamento do órgão cedente;
- obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e às normas de utilização do imóvel;
- aprovação prévia do órgão cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pela cessionária;
- precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;
- participação proporcional da cessionária no rateio das despesas com manutenção, conservação e vigilância do prédio;
- 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
- outras que venham a ser estabelecidas no termo de cessão, que será divulgado pela Secretaria do Patrimônio da União.

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

A licitação é um princípio que visa, além da isonomia e busca de proficuidade 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 cessão e permissão de serviços públicos, deve ser precedido de um procedimento licitatório.

A cessão onerosa de uso para exploração de serviços Auto Atendimento bancário, de Farmácia/Drogaria, serviços de lanchonete e serviços de assistência à saúde no âmbito da UFVJM se dará na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, que encontra fundamento no inciso XLI do art. 6º da Lei 14.133/2021>

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

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

“Na cessão de uso de imóvel administrado pela União, para fins de prestação de serviços comuns em favor de servidores públicos e administrados, é obrigatória a modalidade licitatória pregão, preferencialmente eletrônico, tendo em vista que este é o verdadeiro objeto contratual. Caso constatada a inviabilidade da forma eletrônica, deverá ser utilizada, excepcionalmente, a forma presencial, desde que por ato fundamentado em justificativas concretas e detalhadas.”

ORIENTAÇÃO NORMATIVA CNU/CGU/AGU nº 01.

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.

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

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

Art. 7º O Posto de Atendimento Eletrônico é dependência constituída por um ou mais terminais de autoatendimento, subordinada à agência ou à sede da instituição, destinada à prestação de serviços por meio eletrônico, podendo ser fixo ou móvel, permanente ou transitório.

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

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

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

**Espaço 1 - 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.

**Foi detectada necessidade das intervenções estruturais abaixo especificadas (Sei [1003665](#)):**

1. Substituição de cerâmicas quebradas na Praça de Serviços;

2. Pintura e vedação de buraco no teto;
3. Revisão da parte elétrica;
4. Substituição da Luminárias da área interna por Luminárias tubulares, anti explosão, visando o atendimento à Legislação Sanitária;
5. Substituição sifão da pia;

Com relação a inclusão de exploração de serviços xerográficos solicitado através do DFD (Sei! [0979939](#)) o serviço não é pertinente em virtude do reduzido espaço destinado à lanchonete, da grande aglomeração de clientes nos horários de pico, do risco no compartilhamento dos serviços de alimentação com serviços de cópias xerográficas, que pode levar a prejuízos na qualidade dos serviços prestados. Dessa forma a decisão é esta demanda não seja incluída na cessão do espaço da lanchonete.

Considerando que não há um estudo relativo aos serviços de interesse da comunidade acadêmica a indicação é de que as demandas da comunidade acadêmica por serviços a serem ofertados seja verificada, em estudo apartado, o que não foi objeto do presente planejamento em virtude da necessidade de sua conclusão em tempo suficiente para que a disponibilização do espaço da lanchonete não sofra solução de continuidade.

**Espaço 2 - 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.

**Não foram detectadas necessidades de intervenções estruturais.**

**Espaço 3 - Campus JK: Serviços comuns prestados pelos terminais de auto atendimento bancários (CNAE-6619-3/99):** A Instituição disponibilizou um espaço de 33,00 m<sup>2</sup> para cessão visando a exploração de serviços de terminais de auto atendimento bancário. O valor do aluguel apurado mediante laudo de avaliação é de R\$ 870,00. No entanto ao realizar a cessão do espaço a locação estará limitada a um único correspondente bancário. Esta situação não se mostra compatível com a realidade deste tipo necessidade. Considerando que o Campus JK possui um grande número de pessoas circulando é bem mais pertinente que a Instituição disponibilize espaço para uma multiplicidade maior de terminais bancários. Dessa forma a decisão é esta demanda seja excluída deste planejamento e iniciado um novo estudo para credenciamento de terminais de auto atendimento bancário.

**Espaço 4 - Campus JK: Serviços comuns prestados em drogarias (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.

O DFD apresentado (Sei! [0979939](#)) estabelece no item 3 espaço para drogaria/farmácia. O estudo empreendido considerou as seguintes particularidades:

Foi realizada consulta ao Departamento de Farmácia/UFVJM solicitando apoio técnica acerca das características e legislações aplicáveis à exploração dos serviços de farmácia/drogaria.

A equipe recebeu como orientação o OFÍCIO Nº 1/2023/FEJK/DFAR/FCBS (Sei! [1044784](#)) subscrito pela farmacêutica Juliana Couto Nascimento. As informações foram consideradas no presente documento.

De acordo com o artigo 3º da Lei nº 13.021. de 08 de agosto de 2014, a farmácia é definida como:

Art. 3º – A Farmácia é uma unidade de prestação de serviços destinada a prestar assistência farmacêutica, assistência à saúde e orientação sanitária individual e coletiva, na qual se processe a manipulação e/ou dispensação de medicamentos magistrais, officinais, farmacopeicos ou industrializados, cosméticos, insumos farmacêuticos, produtos farmacêuticos e correlatos.

Ainda de acordo com a Lei nº 13.021/14, as farmácias são classificadas segundo sua natureza:

Parágrafo único. As farmácias serão classificadas segundo sua natureza como:

**I. Farmácia sem manipulação ou drogaria:** estabelecimento de dispensação e comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos em suas embalagens originais;

**II. Farmácia com manipulação:** estabelecimento de manipulação de fórmulas magistrais e officinais, de comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, compreendendo o de dispensação e o de atendimento privativo de unidade hospitalar ou de qualquer outra equivalente de assistência médica.

As drogarias devem ser localizadas, projetadas, dimensionadas, construídas ou adaptadas com infraestrutura compatível com as atividades a serem desenvolvidas, possuindo, no mínimo, ambientes para atividades administrativas, recebimento e armazenamento dos produtos, dispensação de medicamentos, sanitários e depósito de material de limpeza.

Na cessão deste espaço não haverá manipulação e prestação de serviços farmacêuticos estando restrita a comercialização de produtos, uma vez que a área disponível não é compatível com a infraestrutura física para desenvolver estas atividades, dessa forma a opção é pela cessão de espaço para drogaria.

**Não foi detectada necessidade de intervenções estruturais.**

**Espaço 5 - Campus I: 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.

Conforme a legislação vigente no Estado de Minas Gerais, as empresas devem passar por um processo de licenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG) para que seja obtido o alvará de funcionamento. O licenciamento da empresa junto ao CBMMG será obtido quando da emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), documento que comprova que a edificação possui condições seguras para abandono em caso de pânico, acesso fácil para os integrantes do Corpo de Bombeiros, além de equipamentos para combate a incêndio. O espaço proposto para exploração de serviços de lanchonete solicitado através do DFD (Sei! [1013768](#)), localizado no Campus I, não possui AVCB e não é possível obter o licenciamento apenas para o espaço destinado à lanchonete, conforme manifestação recebida da Diretoria de Administração/UFVJM através do OFÍCIO Nº 66/2023/DIRADM/PROAD (Sei! [1027901](#)):

"Em relação à Lanchonete do Campus I, informo que não existe PSCIP aprovado ou em fase de elaboração. Saliento que seria impossível licenciar apenas a Lanchonete, uma vez que ela encontra-se sobre a mesma cobertura do Espaço JK e, ainda, que não existe distanciamento de risco suficiente entre o local e o Bloco da Antiga Biblioteca do Campus I. Nesse sentido, informo que não existe previsão para emissão do AVCB da edificação."

**Além disso existe necessidade das intervenções estruturais abaixo especificadas (Sei! [1027899](#)):**

1. Manutenção do teto de PVC;
2. Manutenção das torneiras das pias;
3. Avaliação do Sistema Elétrico.

Com relação a análise de possibilidade de credenciamento de "Food Trucks" e/ou máquinas de vendas automáticas de alimentos, solicitada através do DFD (SEI [1013768](#)) a viabilidade será avaliada em um novo estudo para o credenciamento em conjunto para o serviços de terminais de auto atendimento bancário.

### **OBJETO DA FUTURA CESSÃO**

Após análise pela equipe de planejamento, no caso da contratação em tela, o objeto da cessão será para exploração de lanchonete, serviços de atendimento à saúde e drogaria em imóveis localizados no Campus JK.

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.

Os espaços a serem cedidos estão localizados no prédio denominado Praça de Serviços - 1º Pavimento. A planta baixa do prédio consta do Doc. Sei nº [1060343](#).

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.

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

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.

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

#### **ESPAÇO 1: LANCHONETE = Item 01 da futura contratação**

Trata-se de imóvel urbano, composto por terreno, com acesso pela via principal de pavimentação de pedra mão. O imóvel dispõe das seguintes características: Área: 45,50 m<sup>2</sup>. Formato: Poligonal Regular. Nível: Superior à via. Relevo: Terreno plano. Solo: Seco. Uso: Comercial.

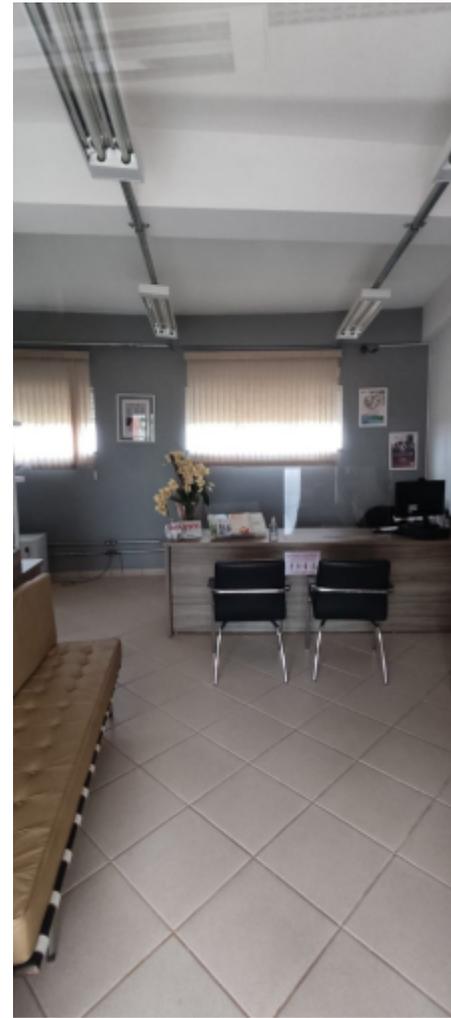
O ponto comercial está localizado no Prédio da Praça de Serviços, que contém: Banheiros; Área de vivência.



### **ESPAÇO 2: ASSISTÊNCIA À SAÚDE** - Item 02 da futura contratação

Trata-se de imóvel urbano, composto por terreno, com acesso pela via principal de pavimentação de pedra mão. O imóvel dispõe das seguintes características: Área: 28,30 m<sup>2</sup>. Formato: Poligonal Regular. Nível: Superior à via. Relevo: Terreno plano. Solo: Seco. Uso: Comercial.

O ponto comercial está localizado no Prédio da Praça de Serviços, que contém: Banheiros; Área de vivência, Espaço destinado à lanchonete.



**ESPAÇO 4: DROGARIA** = item 3 da futura contratação

Trata-se de imóvel urbano, composto por terreno, com acesso pela via principal de pavimentação de pedra mão. O imóvel dispõe das seguintes características: Área: 45,90 m<sup>2</sup>. Formato: Poligonal Regular. Nível: Superior à via. Relevo: Terreno plano. Solo: Seco. Uso: Comercial.

O ponto comercial está localizado no Prédio da Praça de Serviços, que contém: Banheiros; Área de vivência, Espaço destinado à lanchonete.



### **HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO:**

A critério da UFVJM poderá não haver expediente em dias úteis observado o calendário escolar da UFVJM. O calendário pode ser consultado [Portal da UFVJM](#).

**Espaço Lanchonete**

Deverá funcionar de segunda a sexta feira, de 7 horas até às 22 horas e aos sábados de 7 horas às 12 horas no mínimo e poderá, eventualmente, com aviso formal e antecipado de 10 (dez) dias, desde que autorizado pela UFVJM, ter seus horários de funcionamento alterados.

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

**Espaço Assistência Saúde****Espaço Drogaria**

Podem ser adotados períodos alternados (manhã, tarde ou noite), desde que funcione no mínimo 8 horas diárias de segunda-feira à sexta-feira.

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

**QUANTO ÀS CONDIÇÕES:**

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

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

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

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

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

**Para o espaço de lanchonete:**

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

Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas na farmácia/drogaria e lanchonete, bem como de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;

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

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

No intuito de atender principalmente ao público noturno, o qual não é beneficiado pelos serviços do restaurante localizado no Campus JK será permitida também a comercialização de pratos quentes individuais tais como: sopas, caldos, massas com molho ou na chapa, sanduíches, cachorro quente, espetinhos, feijão tropeiro, arroz temperado e crepes. Com exceção dessas preparações, é vedada a venda de refeições do tipo prato-feito ou self-service que possam ser equiparadas às refeições oferecidas pelo restaurante do campus JK. A mesma regra de estabelecimento de preços dos tópicos anteriores deverá ser seguida para esses produtos.

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

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

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

#### **QUANTO AO PESSOAL NECESSÁRIO PARA ATENDIMENTO:**

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

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

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

#### **Espaço Lanchonete**

Os seguintes requisitos devem ser cumpridos em relação a equipe de trabalho da Lanchonete:

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

A Cessionária deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho, apresentando no início das atividades a Carteira de Saúde dos empregados designados para serviços nas dependências da UFVJM, cuja validade será de 01 ano;

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

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;

### **Espaço Assistência à saúde**

Para o funcionamento do espaço de assistência à saúde a definição da equipe de funcionários ficará a cargo da Cessionária.

### **Espaço Drogeria**

Para o funcionamento do espaço de drogeria a definição da equipe de funcionários ficará a cargo da Cessionária.

No âmbito da assistência farmacêutica, as drogarias de qualquer natureza requerem, obrigatoriamente, a responsabilidade e a assistência técnica de farmacêutico habilitado na forma da lei, sendo obrigatória a presença do profissional durante todo o horário de funcionamento do estabelecimento, em cumprimento à Lei nº 13.021 de 08 de agosto de 2014:

Art. 5º No âmbito da assistência farmacêutica, as farmácias de qualquer natureza requerem, obrigatoriamente, para seu funcionamento, a responsabilidade e a assistência técnica de farmacêutico habilitado na forma da lei.

Todo o pessoal, inclusive de limpeza e manutenção, deve receber treinamento inicial e continuado com relação à importância do autocuidado, incluídas instruções de higiene pessoal e de ambiente, saúde, conduta e elementos básicos em microbiologia, relevantes para a qualidade dos produtos e serviços oferecidos aos usuários.

## **QUANTO AS ATIVIDADES**

A prestação dos serviços deve 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 as IN SEGES 05/2017 que disciplina e regula a contratação de serviços terceirizados no setor público;

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.

### **Espaço Lanchonete**

Deverá ser observada a RDC 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e RDC 275/2022 que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de

Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

A Cessionária deverá elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), elaborados com a participação de um responsável técnico capacitado para o desempenho dessa função de acordo com a Resolução RDC 216/04 e RDC 275/02 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; e

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

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

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

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

**Tabela: Cesta Básica de produtos de Lanchonete**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Coxinha de frango simples	unidade (mínimo 100 gr)
02	Coxinha de frango c/ requeijão tipo catupiry	unidade (mínimo 110 gr)
03	Pão de Queijo	unidade (mínimo 80 gr)
04	Empada de Frango	unidade (mínimo 95 gr)
05	Esfiha sabores- (Carne ou Frango)	unidade (mínimo 100 gr)
06	Pastel assado	unidade (mínimo 100 gr)
07	Enrolado de presunto e queijo	unidade (mínimo 100 gr)
08	Pastel frito sabores- (Queijo ou Carne ou Frango ou Napolitano)	unidade (mínimo 70 gr)
09	Bolo simples	fatia (mínimo 80 gr)
10	Misto quente	2 fatias pão de forma/2 fatias presunto/2 fatias muçarela
11	Café	50 ml
12	Café com leite	200 ml
13	Suco Natural de Laranja	200 ml
14	Suco com Polpa de Frutas	200 ml

15	Salada de frutas	embalagem 200 ml
----	------------------	------------------

### Preparo dos lanches

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

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

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

<b>Campus JK - UFVJM</b>	<b>Horário de Início</b>	<b>Horário de Término</b>
Segunda a Sexta-feira	07:00	22:00
Segunda a Sexta-feira (períodos de recesso acadêmico, paralisações superiores a 15 dias)	07:00	19:00
Sábado	07:00	12:00

Aos sábados no turno da tarde e domingos a critério da UFVJM, mediante acordo entre as partes.

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

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

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

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

### **Descrição detalhada do serviço**

O serviço a ser contratado contém o seguinte detalhamento:

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

A lanchonete deverá ser acompanhada permanentemente por fiscais (no mínimo 1) Nutricionista pertencente ao corpo técnico fiscal/gestor do Contrato, indicado pela UFVJM;

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

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

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

1. Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados e certificados pelas autoridades competentes, etc.);
2. Devem ser garantidas condições ideais de temperatura e tempo, ou seja, manutenção adequada da temperatura da embalagem até a distribuição no menor espaço de tempo possível;
3. Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;
4. Orientar sempre o uso de luvas e pegadores na manipulação de alimentos prontos;
5. Realizar a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;
6. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados com acionamento por pedal. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las.

### **Espaço Assistência à saúde**

A cessão de área é destinada a exploração de empresas de assistência à saúde, com oferecimento dos seguintes serviços:

I- Plano completo de saúde, com oferecimento do atendimento no mínimo nas áreas de saúde médica, odontológica, psicológica e fisioterápica;

II- Serviço de atendimento para os associados;

III- Oferecimento de informações completas sobre todos os serviços próprios e convênios celebrados com terceiros, divulgando preços e condições de tratamento médico ou odontológico.

O plano de saúde deve oferecer a cobertura mínima obrigatória que os planos devem oferecer conforme regulamentação da ANS.

## **Espaço Drogaria**

Deverá ser observada a RDC 44/2009 que dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

Somente podem ser comercializados produtos regularizados junto à Anvisa, conforme legislação vigente.

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

Todos os produtos devem ser armazenados de forma ordenada, seguindo as especificações do fabricante e sob condições que garantam a manutenção de sua identidade, integridade, qualidade, segurança, eficácia e rastreabilidade.

Os produtos de dispensação e comercialização permitidos em drogarias nos termos da legislação vigente devem ser organizados em área de circulação comum ou em área de circulação restrita aos funcionários, conforme o tipo e categoria do produto.

Os medicamentos deverão permanecer em área de circulação restrita aos funcionários, não sendo permitida sua exposição direta ao alcance dos usuários do estabelecimento.

Referente à relação de produtos para dispensação e comercialização deverão ser seguidas as diretrizes das Instruções Normativa da ANVISA nº 09/09 e nº 10/09 e atualizações.

No que concerne ao receituário e seu aviamento a cessionária deverá proceder em conformidade às diretrizes da Lei 5.991/73 e demais normas e legislações correlatas.

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

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

A Cessionária deverá prover os móveis (mesas, cadeiras, materiais de escritório), equipamentos, máquinas e outros necessários para o adequado funcionamento e atender com qualidade aos serviços oferecidos.

No momento da ocupação do espaço haverá vistoria entre as partes e os bens existentes nos espaços serão relacionados e a informação anexada ao contrato, ficando a empresa responsável pelo bem e devolução ao final do contrato nas mesmas condições recebidas.

A Cessionária se responsabilizará pela manutenção e conservação dos espaços. Todos os projetos de implantação e alteração nos espaços deverão ser apresentados à equipe de fiscalização para aprovação.

A Cessionária ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme termo de entrega a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o Termo de Cessão de uso para todos os efeitos.

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.

As benfeitorias realizadas pela Cessionária na área da cessão, quando de interesse da UFVJM, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a UFVJM a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

As benfeitorias já existentes no local, pertencentes à Cedente, poderão ser usadas pela Cessionária, desde que não desvirtuada sua finalidade, observada a conservação, respeitado o seu aspecto arquitetônico e estrutural, devendo ser restituídas, ao final do prazo contratual, em condições de uso idênticas às da época do recebimento, ressalvada a deterioração pelo tempo ou pelo longo uso em serviço e as modificações consentidas;

A cessão em proposição não implica às Cessionárias a exclusividade na exploração dos serviços objeto deste certame no Campus JK, Já que podem ser cedidos em outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar.

Os espaços devem iniciar o atendimento ao público no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do Contrato de cessão de Uso;

O prazo de entrega do imóvel pela Cessionária a Cedente será de até 30 (trinta) dias a contar da data do término da vigência contratual.

A Cessionária deverá responsabilizar-se pela segurança do estabelecimento.

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.

Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas decorrentes do uso e tempo de uso do espaço serão de responsabilidade da cessionária. Nos serviços e reparos que porventura forem executados deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, aprovados previamente pela DESENG.

As manutenções decorrentes do tempo de uso ou de fatores externos ficarão por conta da cessionária. A manutenção abrange, entre outros, os seguintes itens:

Água e esgoto:

Tubo e conexões;

Louças e metais;

Equipamentos, válvulas, sifões, entre outros;

Limpeza de caixa de gordura;

Energia;

Eletrodutos e conexões;

Lâmpadas, tomadas, disjuntores, reatores, interruptores, soquetes, entre outros;

Cabeamentos de internet;

Outros relativos a infraestrutura do espaço.

Na hipótese da comissão de fiscalização encontrar inconformidades na inspeção inicial ou outra inspeção qualquer, a concessionária será notificada e terá prazo determinado para corrigir as irregularidades.

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.

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.

Abaixo estão discriminados os bens patrimoniais existentes no local e que poderão ser utilizados pela Cessionário caso seja de seu interesse:

### Espaço Lanchonete - Praça de Serviços do Campus JK

#### Relação de patrimônio: Doc. Sei nº: [1014517](#)

Item	Patrimônio	Descrição
01	154543	CADEIRA FIXA DE PLASTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
02	154312	CADEIRA FIXA DE PLASTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
03	155738	MESA DE PLASTICO COR BRANCO
04		CADEIRA FIXA DE PLASTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
05	Descrição não localizada na base de dados	CADEIRA FIXA DE PLASTICO SEM BRAÇOS MARCA MODERNA COR BRANCO
		<b>ANEXO LANCHONETE</b>
06	76440	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
07	76193	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
08		CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
09		CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO

10		CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
11	153914	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
12	Descrição nao localizada na base de dados	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA MODERNA COR BRANCO
13	Descrição nao localizada na base de dados	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA MODERNA COR BRANCO
14	Descrição nao localizada na base de dados	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA MODERNA COR BRANCO
15	154334	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
16	153763	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
17	76148	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
18	16265	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
19	76281	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
20	76249	CADEIRA FIXA DE PLÁSTICO SEM BRAÇOS MARCA GOYANA COR BRANCO
21	155946	MESA DE PLÁSTICO COR BRANCO
22	155755	MESA DE PLÁSTICO COR BRANCO

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

Após assinatura do contrato a cessionária deverá providenciar o Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS)-Alvará Sanitário, num prazo de 60 dias.

### **Espaço Serviço de Assistência à Saúde - Praça de Serviços do Campus JK**

Relação: não serão disponibilizados bens de propriedade da UFVJM.

São de inteira responsabilidade da Cessionária a adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, a elaboração e execução do projeto de instalação dos equipamentos, que deverão estar de acordo com as normas pertinentes.

Após assinatura do contrato a cessionária deverá providenciar o Alvará de Funcionamento, num prazo de 60 dias.

### **Espaço Drogaria - Praça de Serviços do Campus JK**

Relação: não serão disponibilizados bens de propriedade da UFVJM..

São de inteira responsabilidade da Cessionária a adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, a elaboração e execução do projeto de instalação dos equipamentos, que deverão estar de acordo com as normas pertinentes.

Após assinatura do contrato a cessionária deverá providenciar o Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS)-Alvará Sanitário, num prazo de 60 dias.

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

Serão cedidos 3 (três) imóveis de propriedade da UFVJM, sendo:

Item 1: Lanchonete - Praça de Serviços do Campus JK

Item 2: Serviço de Assistência à Saúde - Praça de Serviços do Campus JK

Item 3: Drogaria - Praça de Serviços do Campus JK

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Para formação do preço da cessão a Equipe de Planejamento da Contratação solicitou a emissão de Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel, conforme Ofício 39, doc. Sei! ([0984397](#)).

Conforme laudos de avaliação dos imóveis juntados aos autos, Sei: (1005727, 1008322, 1008327 e 1008548 ), os valores das cessões são os relacionados a seguir:

<b>Imóvel</b>	<b>Localização</b>	<b>Campus</b>	<b>metragem</b>	<b>Destinação</b>	<b>Valor estimado</b>
01	Rodovia MGT 367 – Km 583 – Alto da Jacuba, Diamantina/MG	JK	45,50m <sup>2</sup>	Lanchonete	R\$ 1.250,00
02	Rodovia MGT 367 – Km 583 – Alto da Jacuba, Diamantina/MG	JK	28,30m <sup>2</sup>	Serviços de Assistência à Saúde	R\$ 780,00
	Rodovia MGT 367 – Km 583 – Alto da Jacuba, Diamantina/MG	JK	33,00m <sup>2</sup>	Terminal Bancário	Espaço Excluído
03	Rodovia MGT 367 – Km 583 – Alto da Jacuba, Diamantina/MG	JK	45,90m <sup>2</sup>	Drogaria	R\$ 1.260,00

	Rua da Glória- Centro Histórico- Diamantina/MG	I	44,16m <sup>2</sup>	Lanchonete	Espaço Excluído
--	--	---	---------------------	------------	-----------------

**Dados do Avaliador: Nome: Guilherme Petrone Soares de Oliveira. Formação: Engenheiro Civil.**

**CREA nº MG- 146.789 D ART nº MG20231903490**

### **Espaço Lanchonete:**

Liquidez: Baixa

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

Tratamento de Dados: Inferência Estatística.

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

Data do Laudo: 07/03/2023

### **Espaço Assistência Saúde:**

Liquidez: Baixa

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

Tratamento de Dados: Inferência Estatística.

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

Data do Laudo: 09/03/2023

### **Espaço Drogeria:**

Liquidez: Baixa

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

Tratamento de Dados: Inferência Estatística.

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

Data do Laudo: 09/03/2023

Importa esclarecer que para os itens 2, 3 e 4 da licitação o critério de julgamento será o de maior oferta pelo valor da cessão, conforme detalhado neste estudo.

Para o item 1, o objeto de disputa será a cesta de serviços básicos a serem prestados na Lanchonete, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço para os serviços a partir do preço de referência especificado na **Tabela: Cesta Básica de produtos de Lanchonete**, conforme detalhado neste estudo.

O valor da cessão do item 1 é fixo e não será objeto de disputa na licitação.

Conforme detalhado ao longo deste estudo, a cessão dos imóveis é o objeto da contratação, neste caso os laudos de avaliação mencionados neste tópico são suficientes para estimar os valores das cessões objeto de disputa.

Através dos Laudos Técnico de Avaliação de Imóvel o valor cessão estavam estipulados em:

Imóvel	Campus	metragem	Destinação	Valor Avaliação	Valor Contrato Anterior	Licitação
01	JK	45,50m <sup>2</sup>	Lanchonete	R\$ 1.250,00	RS 1.168,00	Pregão 033/2018
02	JK	28,30m <sup>2</sup>	Serviços de Assistência à Saúde	R\$ 780,00	R\$ 807,00	Pregão 042/2017
04	JK	45,90m <sup>2</sup>	Drogaria	R\$ 1.260,00	Sem cessão anterior	-
05	I	44,16m <sup>2</sup>	Lanchonete	-	Sem cessão anterior	-

Ao analisar os relatórios de execução dos contratos anteriores (Sei [1063791](#)) a equipe verificou que o cessionário da lanchonete tem encontrado dificuldades financeira em arcar com os compromissos assumidos em virtude dos altos custos envolvidos na atividade. Diante das ponderações a equipe de planejamento realizou a análise dos valores dos Laudos de Avaliação concluindo que:

- Os laudos são emitidos com base em valores médios de imóveis localizados na área central da cidade de Diamantina. No entanto o Campus JK está distante 07 Km dessa área, 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, conforme informações disponíveis no Documento Sei! [1049373](#), 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 dos espaços cedidos.

- A atividade fim da universidade é o oferecimento de ensino de excelência, promovendo desenvolvimento humano e econômico às regiões onde está inserida. A cessão dos espaços tem como finalidade atender as necessidades da comunidade acadêmica, dessa forma estamos perseguindo um finalidade para o espaço e não auferir lucro por meio da exploração comercial da estrutura física da Instituição.

- Os laudos de avaliação não consideram futuros gastos com a adaptação de infraestrutura que serão ou possam ser necessários para o funcionamento das empresas;

- Os laudos apresentaram valores distintos para os espaços, o que se verifica que o avaliação se deu em virtude do m<sup>2</sup> do espaço a ser cedido.

- No espaço destinado a lanchonete a Instituição pretende promover a disputa pelo menor valor dos lanches a serem servidos, o que impacta de forma direta na rentabilidade financeira da cessionária.

- A cessão tem como objetivo alcançar o maior número possível de de empresas interessadas em participar do processo de licitação.
- A Instituição possui outros espaços locados nos Campus JK:

1. No contrato nº 015/2021 de cessão de espaço para exploração dos serviços de restaurante no Campus JK, o valor do aluguel, atualmente, é R\$ 852,13. Este valor refere-se a um espaço com aproximadamente 957,50 m<sup>2</sup>, o laudo de avaliação inicial foi de R\$ 8.200,00, no entanto, após manifestação do CONSU/UFVJM o valor foi reduzido, considerando a finalidade da cessão do espaço que é oferecer alimentação a preços atrativos à comunidade acadêmica da UFVJM.

2. No contrato nº 014/2022 de cessão de espaço para exploração dos serviços de lanchonete - Pavilhão de Salas de Aula, o valor do aluguel, atualmente, é de R\$ 910,00.

Após analisarmos todas as considerações acima relacionadas, a equipe de planejamento optou por adotar um valor único de mensalidade para todos os espaços a serem cedidos, utilizando como referência o menor valor dos laudos de avaliação para os espaços localizados na Praça de Serviços, qual seja, **R\$ 780,00** devendo ser considerada a tabela abaixo:

Imóvel	Localização	Campus	metragem	Destinação	Valor estimado
01	Rodovia MGT 367 – Km 583 – Alto da Jacuba, Diamantina/MG	JK	45,50m <sup>2</sup>	Lanchonete	R\$ 780,00
02	Rodovia MGT 367 – Km 583 – Alto da Jacuba, Diamantina/MG	JK	28,30m <sup>2</sup>	Serviços de Assistência à Saúde	R\$ 780,00
03	Rodovia MGT 367 – Km 583 – Alto da Jacuba, Diamantina/MG	JK	45,90m <sup>2</sup>	Drogaria	R\$ 780,00

O valor adotado se traduzirá em preço uniforme para todos os espaços, objeto de cessão, localizados no Campus JK da UFVJM.

Como método para estimar o valor dos lanches, a Administração realizou pesquisa de preços obedecendo as disposições da IN SEGES 65/2021, 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.

O detalhamento da pesquisa de preços para a formação do preço de referência da cesta de serviços da lanchonete está disponível na Declaração de Composição de custos juntada aos autos, Doc. Sei: [1018826](#).

Após tentativas de consultas ao Painel de Preços a Equipe de Planejamento da contratação observou que os valores consultados não refletiriam a realidade do mercado local, principalmente por não ser possível acrescentar o valor pago a título de Cessão do espaço pela Cessionária e por não contemplarem os mesmos Itens Básicos da Cesta de Produtos referenciando os preços unitários e total preconizados nesta contratação, sendo necessário cotar o serviço junto ao comércio regional, onde foi possível obter orçamentos personalizados e adequados a realidade desta contratação, conforme se verifica na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Mediana
01	Coxinha de frango simples	unidade (mínimo 100 gr)	3,50	5,00	6,00	5,00
02	Coxinha de frango c/ requeijão tipo catupiry	unidade (mínimo 110 gr)	4,00	6,00	7,00	6,00
03	Pão de Queijo	unidade (mínimo 80 gr)	2,50	4,00	4,50	4,00
04	Empada de Frango	unidade (mínimo 95 gr)	4,00	5,00	6,00	5,00

05	Esfiha sabores - (Carne ou Frango)	unidade (mínimo 100 gr)	4,00	6,00	6,50	6,00
06	Pastel assado	unidade (mínimo 100 gr)	4,00	6,00	6,50	6,00
07	Enrolado de presunto e queijo	unidade (mínimo 100 gr)	3,70	7,00	7,00	7,00
08	Pastel frito sabores - (Queijo ou Carne ou Frango ou Napolitano)	unidade ( mínimo 70 gr)	4,00	5,00	5,00	5,00
09	Bolo simples	fatia (mínimo 80 gr)	2,00	2,50	3,00	2,50
10	Misto quente	2 fatias pão de forma/2 fatias presunto /2 fatias muçarela	5,00	6,00	6,50	6,00
11	Café	50 ml	1,00	1,50	2,00	1,50
12	Café com leite	200 ml	2,00	3,00	4,00	3,00
13	Suco Natural de Laranja	200 ml	4,50	4,00	7,00	4,50
14	Suco com Polpa de Frutas	200 ml	4,00	6,00	7,00	6,00
15	Salada de frutas	embalagem 200 ml	3,50	6,00	7,00	6,00

Para o item 1 referente aos serviços de lanchonete - Campus JK foram adotados os procedimentos de pesquisa de preços disciplinados na Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021 do Ministério da economia, para formar o preço da cesta básica de serviços.

#### 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.

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

Imóvel	Uso	Metragem
01	Lanchonete (Campus JK)	45,50m <sup>2</sup>
02	Serviços de Assistência à Saúde	28,30m <sup>2</sup>
03	Farmácia/Drogaria	45,90m <sup>2</sup>

#### 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.

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

**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**

Cessão de imóveis públicos da União não geram despesas para a Administração, muito pelo contrário, constituem-se como fontes de receita para a autarquia federal. Por isso, a contratação não será registrada no Plano Anual de Contratações (PAC).

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

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

Os serviços pretendidos, além de oferecerem serviços básicos de qualidade para os alunos, atenderão também aos servidores e visitantes, assegurando a comodidade dos usuários e a permanência da comunidade acadêmica no ambiente escolar. A dos serviços citados dentro do campus permitirá que os usuários não precisem se deslocar do Campus JK nos horários de serviço ou estudo.

Ressalta-se que não existem nas proximidades deste campus JK, que fica a 7 km da cidade, nenhum tipo de serviço de conveniência.

A contratação em questão terá 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.

É compromisso desta equipe de planejamento e da gestão universitária o desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 05 da lei 14.133/2021 o princípio do desenvolvimento sustentável, como segue:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do **desenvolvimento nacional sustentável**, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

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

**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**

Conforme identificado pela equipe de planejamento da contratação, há necessidade de adequações no ambiente do órgão para o cumprimento de legislações vigentes para a cessão dos espaços de farmácia/drogaria e lanchonete. Há portanto, providências a serem adotadas previamente pela

administração, chamado GLPI (Sei 1015434, [1027905](#)) a saber:

- Substituição de algumas cerâmicas quebradas na Praça de Serviços;
- Pintura e vedação de buraco no teto da Lanchonete da Praça de Serviços no Campus JK;
- Revisão da parte elétrica da Lanchonete da Praça de Serviços;
- Substituição da Luminárias da área interna da Lanchonete da Praça de Serviços por Luminárias tubulares, anti-explosão, visando o atendimento à Legislação Sanitária;
- Substituição sifão da pia da lanchonete da praça de serviços que está vazando;
- Manutenção do teto de PVC do espaço da antiga lanchonete do Campus I, localizado embaixo do Espaço JK;
- Manutenção das torneiras das pias do Espaço da antiga Lanchonete do Campus I, localizado embaixo do Espaço JK;
- Avaliação de todo Sistema Elétrico e tomadas da Antiga Lanchonete e do Sanitário ao lado, no Campus I, localizado embaixo do Espaço JK.

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

Considerando que serão cedidos espaços com a finalidade a exploração de serviço de Lanchonete e drogaria é imprescindível a obtenção dos Alvarás de Funcionamento e Sanitário junto aos setores de Vigilância Sanitária (VISA) e Receita Municipal na Prefeitura Municipal de Diamantina/MG, 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.

## 16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

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.

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.

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.

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

Para os espaços de farmácia/drogaria e lanchonete:

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.

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.

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.

Deverão ser observadas as regras contidas no Decreto nº 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 contratação para a Cessão do Espaço:**

1. Assistência à Saúde Campus JK

2. Espaço Drogaria Campus JK

**(x) É viável com restrição a contratação para a Cessão dos Espaços:**

1. Espaço Lanchonete Campus JK com restrições apontadas no item 8 deste documento.

**(x) NÃO É VIÁVEL a presente contratação para a Cessão do Espaço:**

1. Espaço para exploração de serviço de lanchonete - Campus I diante das justificativas descritas no item 8 deste documento.
2. Espaço de Terminal de Auto Atendimento Bancário diante das justificativas descritas no item 8 deste documento.

**18. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE COM RESTRIÇÕES.**

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.

Dessa forma, recomendamos que a gestão universitária realize as adequações no espaço a ser concedido visando o enquadramento dos espaços à legislação vigente, conforme apontado no tópico 15 deste estudo, a fim de atender à Legislação Sanitária, bem como garantir conforto e segurança dos colaboradores da cessionária e dos usuários do serviço que será prestado naquele prédio da UFVJM no Campus JK.

Além disso, as providências a serem tomadas para que o espaço cedido esteja adequado para a boa prestação do serviço permitem à gestão universitária gerenciar e mitigar os riscos envolvidos nesta cessão, fortalecendo cada vez mais as ações de planejamento e governança, aprimorando as rotinas administrativas na instituição, objetivando alcançar o crescimento e o desenvolvimento nacional sustentável da autarquia.

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

A Equipe de Planejamento declara que o presente Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º da IN nº 58/2022.

Lucas Ethiene da Silva Moreira - SIAPE 1560769

Helen Cristina Soares e Soares - SIAPE 3087730

Denice Pereira Santana - SIAPE 2121002

**Equipe de Planejamento**

**PORTARIA/PROPLAN Nº 08, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023**

**PROPLAN/UFVJM**

**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.

Darlton Vinicios Vieira

**Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento**  
**Portaria nº 791, de 19 de abril de 2023**  
**PROPLAN/UFVJM**



Documento assinado eletronicamente por **Helen Cristina Soares e Soares, Gestor de Contrato**, em 12/05/2023, às 08:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Ethiene da Silva Moreira, Chefe de Divisão**, em 12/05/2023, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denice Pereira Santana, Assistente em Administração**, em 12/05/2023, às 11:09, 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 12/05/2023, às 11:14, 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 **Darlton Vinicios Vieira, Pro-Reitor(a)**, em 12/05/2023, às 12:00, 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 **1020383** e o código CRC **2D56B937**.

---

Referência: Processo nº 23086.001900/2023-71

SEI nº 1020383

---

Criado por [denice.santana](#), versão 216 por [lilian](#) em 11/05/2023 17:34:33.