



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

(Processo Administrativo nº 23520.008167/2024-21)

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de concessão onerosa de uso de espaço físico, destinado à implantação e exploração de serviços de lanchonete, com área total de 26,85 m², no Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa, da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB, visando o atendimento aos discentes, servidores e ao público em geral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                   | CATSER | UNID.   | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|----------------|-------------|
| 1    | Concessão onerosa de uso do espaço físico destinado à implantação e exploração de serviços de lanchonete com área total de 26,85 m², no Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa, da Universidade Federal do Oeste Da Bahia | 15210  | Unidade | 1     | R\$ 512,84     | R\$ 512,84  |

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário ao desempenho das atribuições da instituição, cuja interrupção compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

- 1.6. A concessão será outorgada pela Universidade Federal do Oeste da Bahia, mediante contrato de concessão onerosa de uso de bem público, assinado pelo Reitor(a), ou quem deter delegação expressa e especial competência, e a Concessionária.
- 1.7. Não será permitido ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a Concessão Onerosa de Uso, nem emprestar ou sublocar a Lanchonete, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma de permitir a terceiros o uso desta, ainda que tenha a mesma finalidade.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
  - I) ID PCA no PNCP: 18641263000145-0-000001/2025;
  - II) Data de publicação no PNCP: 10/05/2024;
  - III) Id do item no PCA: 60;
  - IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;
  - V) Identificador da Futura Contratação: 158717-151/2025.

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
  - 4.1.1 Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.
  - 4.1.2 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - 4.1.3 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e capacitar o seu pessoal quanto ao uso racional da água;
  - 4.1.4 Promover o uso racional de energia elétrica, mantendo critérios especiais de economicidade, privilegiando a aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
  - 4.1.5 Realizar um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, enfatizando a redução do consumo de energia elétrica, de água e da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - 4.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre Resíduos Sólidos;
  - 4.1.7 Destinar adequadamente, caso sejam utilizadas em alguma situação, as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;
  - 4.1.8 Mitigar o desperdício de alimentos em conformidade com a Lei nº 14.016/2020.

## **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1 Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.3.2 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.3.3 A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

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

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

4.6.1 O representante legal da empresa deverá agendar a vistoria com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

4.6.2 As vistorias devem ser agendadas pelo endereço eletrônico: [ca.lapa@ufob.edu.br](mailto:ca.lapa@ufob.edu.br).

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: O prazo de início da concessão onerosa de uso será de no máximo 5 (cinco) dias, contados da data da assinatura do Termo de Contrato.

5.1.1.1. O prazo estabelecido somente será prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada, apresentada pela Concessionária e aprovada pela Concedente.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- 5.1.2.1. Implementar a área de concessão, quando do início das atividades, com mobiliário e equipamentos, bem como de adequada distribuição e organização dos mesmos de forma a permitir o livre acesso dos usuários.
- 5.1.2.2. Manter e conservar às suas expensas a área concedida, devolvendo-a à CONCEDENTE, quando do término ou da rescisão da presente concessão, desocupada e em perfeito estado de conservação, condições estas em que declara haver recebido o imóvel, conforme o ANEXO I - C - Termo de verificação do estado de conservação do local da Lanchonete.
- 5.1.2.3. Adquirir, instalar e manter às suas expensas, os equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento desta concessão, devendo retirá-los do local quando do término ou rescisão do contrato;
- 5.1.2.4. Fornecer todos os equipamentos operacionais, utensílios e materiais diversos a serem utilizados na área de concessão, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos e de toda área física;
- 5.1.2.5. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade e informar a Concedente, por escrito, a relação de máquinas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia.
- 5.1.2.6. Informar a Concedente a substituição de qualquer equipamento por outro de maior potência.
- 5.1.2.7. Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Concedente e de terceiros na área de concessão.
- 5.1.2.8. Facilitar a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, pela Concedente.
- 5.1.2.9. Zelar e fazer a manutenção interna da área de concessão, nas estruturas, instalações elétricas, hidráulicas e outras, zelando pela economia e evitando o desperdício.
- 5.1.2.10. Promover a execução dos serviços por profissionais devidamente capacitados, incluindo disponibilidade e uso de material e equipamentos necessários para realização dos serviços, conforme legislação específica.
- 5.1.2.11. Manter pessoal capaz de atender aos serviços sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.
- 5.1.2.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Concedente.
- 5.1.2.13. Cumprir rigorosamente as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, observando as determinações legais, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços.
- 5.1.2.14. Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e legislações específicas.

- 5.1.2.15. Manter permanentemente na área concedida o Alvará Sanitário e o Alvará de Funcionamento, disponibilizando-os à Concedente sempre que solicitados.
- 5.1.2.16. A Concessionária ficará sujeita à fiscalização da Vigilância Sanitária Municipal e dos órgãos governamentais de saúde pública, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 5.1.2.17. Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço, decorrente de auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando-se imediatamente as demais providências cabíveis.
- 5.1.2.18. Atender pedido, feito pela Concedente, de suspensão de funcionamento durante períodos determinados, visando atender a conveniência de ordem administrativa da Concedente, como aplicação de provas de processos seletivos, concursos ou outros tipos de paralisação das atividades na Instituição que se fizerem necessárias.
- 5.1.2.19. Caso a Concessionária necessite paralisar suas atividades por um determinado período, deverá encaminhar a solicitação, juntamente com a justificativa, à Concedente, para ser apreciada e, se for o caso, aprovada mediante acordo entre as partes.

### **Benfeitorias**

- 5.1.3 Para toda e qualquer benfeitoria a ser introduzida na área concedida, ainda que necessária, será indispensável prévia e expressa autorização por escrito da Concedente e ela passará a constar como parte integrante do patrimônio da Concedente, independentemente de indenização.
- 5.1.4 Finda a concessão de uso, a Concedente poderá, justificadamente, exigir que as benfeitorias ou modificações introduzidas sejam retiradas às expensas da Concessionária, que, neste caso, ficará obrigada a pagar a concessão mensal devida até que a área objeto do ajuste seja efetivamente restituída à Concedente.
- 5.1.5 A Concessionária responsabilizar-se-á pelas redes de instalações internas (elétricas e hidráulicas se houver) da área concedida, devendo mantê-las em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo para isso:
- 5.1.5.1. Comunicar por escrito à Concedente qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
  - 5.1.5.2. Providenciar imediatamente o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra nova, em caso de danos, avarias ou prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas;
  - 5.1.5.3. Realizar acréscimos de cargas elétricas nas redes de instalação somente após serem devidamente analisados pela Concedente, por meio de aprovação prévia e por escrito do setor técnico responsável.
- 5.1.6 Obter a prévia aprovação da Concedente para instalar qualquer material ou equipamento elétrico na área concedida após a assinatura do contrato.
- 5.1.7 Toda a manutenção efetuada nas instalações, preventiva ou corretiva, no âmbito do objeto do contrato será de responsabilidade da Concessionária, que arcará com o ônus advindo dessa ação.
- 5.1.8 Ao início da vigência do contrato, a Concedente entregará à Concessionária, acompanhado das chaves da área concedida, relatório informando as condições da área, que deverá ser entregue nas mesmas condições ao final da vigência contratual.

5.1.9 Caso haja qualquer divergência entre as condições iniciais da área concedida e as condições no final da vigência contratual, a Concessionária obriga-se a executar as obras necessárias aos reparos.

5.1.9.1. Caso o período necessário para a execução dos reparos ultrapasse a vigência contratual, a Concessionária obriga-se a efetuar o pagamento da contraprestação até a data da efetiva desocupação.

5.1.10 Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados, instalados ou fixados e destinados ao uso da Lanchonete permanecerão de propriedade da Concessionária, que indicará, precisamente, todos os bens móveis, de seu uso, em relação a ser apresentada ao Concedente, quando do início da execução do serviço.

5.1.10.1. Somente os bens relacionados poderão ser removidos pela Concessionária, do espaço objeto desta Concessão Onerosa de Uso, mediante prévia e expressa autorização da Concedente.

5.1.11 Os bens móveis imobilizados e as benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adaptação do espaço reverterão automaticamente ao patrimônio da Concedente, sem que caiba à Concessionária qualquer indenização ou direito da retenção, podendo a Concedente exigir da Concessionária a reposição do espaço objeto desta concessão.

5.1.12 A realização de adaptação da área não poderá interferir nas atividades das demais.

5.1.13 A Concessionária deverá manter às suas expensas os serviços de internet no local objeto da concessão, sem utilizar, sob nenhuma hipótese, a internet da Concedente para fins comerciais.

5.1.14 A Concessionária deverá manter nas dependências da área concedida equipamentos de combate a incêndio de acordo com as normas vigentes.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa, localizado na Avenida Manoel Novais, 1064, Centro, Bom Jesus da Lapa, Bahia.

5.2.1 O detalhamento e a Planta de localização do espaço objeto da concessão estão demonstrados, respectivamente, nos ANEXOS I - A e I - B.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda-feira à sexta-feira das 07h30min às 19h e aos sábados letivos de 07h30min às 11h, com exceção de acordo entre as partes ou nos dias em que não houver expediente.

5.4. A Concedente poderá solicitar que a Concessionária preste seus serviços em dias e horários extraordinários.

5.4.1 Essa solicitação deverá ocorrer com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1 Os produtos alimentícios comercializados nas dependências da lanchonete deverão ser produzidos nas dependências da Concessionária, transportados e servidos nas dependências da Concedente.

5.5.2 Os produtos alimentícios não produzidos pela Concessionária poderão ser adquiridos de empresas legalmente constituídas, sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação, tecnicamente qualificadas e aprovadas pelos órgãos competentes.

5.5.3 É permitido a produção de alimentos de preparação rápida como, por exemplo, tapioca, misto quente, pão com ovo e outros similares, exceto alimentos que necessitem de fritura exposta com óleo ou utilização de fogões a gás.

5.5.4 A Concessionária deverá apresentar, por escrito, a tabela de todos produtos e serviços que serão comercializados durante a vigência contratual com seus respectivos preços no momento da assinatura do Termo de Contrato, para conferência e aprovação da Concedente.

5.5.4.1. A Concessionária deverá observar a qualidade dos produtos e os preços indicados na tabela mencionada acima, submetendo previamente à aprovação da Concedente quaisquer modificações ou alterações dos produtos

5.5.4.2. A tabela de preços, previamente aprovada pela Concedente, deverá ser fixada em local bem visível e deve ser obedecida integralmente.

5.5.5 Os preços por itens do cardápio mínimo sugerido para a lanchonete, bem como dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a lanchonete, objeto da concessão de uso.

5.5.5.1. A Concedente poderá realizar pesquisa de mercado para aferir se os valores praticados pela Concessionária estão condizentes com os praticados pelo mercado.

5.5.6 Oferecer aos usuários, produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda.

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

5.5.8 Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

5.5.9 Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

5.5.9.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero;

5.5.9.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características;

5.5.9.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque;

5.5.9.4. Recusa dos alimentos que estejam com prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

5.5.9.5. Utilizar freezer e estufa para acondicionamento dos alimentos, de acordo com as necessidades específicas de cada gênero alimentício.

5.5.9.6. Manter um programa de desinsetização e desratização periódico com frequência semestral ou de acordo com a necessidade local.

5.5.9.7. Todas as pessoas que trabalham no espaço da concessão deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço; sendo expressamente vedado a todos o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições previstas em normas sanitárias;

5.5.9.8. Todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço, deverão se utilizar de toucas para o cabelo e luvas;

5.6. A Concessionária deverá oferecer em todos os meses do ano, pelo menos os seguintes produtos:

- a) Dois tipos de salgados fritos e dois tipos de salgados assados com opções para vegetarianos, celíacos e consumidores com intolerância à lactose;
- b) Tortas salgadas, sanduíches quentes e frios com opções para vegetarianos, celíacos e consumidores com intolerância à lactose;
- c) Pães, Cuscuz e tapioca variados;
- d) Doces/Sobremesas diversas com opções para vegetarianos, celíacos e consumidores com intolerância à lactose, incluindo:
  - i. Bolos, pizza e tortas variados;
  - ii. Docinhos;
  - iii. Salada de frutas (embalada em recipiente descartável com tampa).
- e) Bebidas diversas com opções para vegetarianos, celíacos e consumidores com intolerância à lactose, incluindo:
  - i. Água mineral, com e sem gás;
  - ii. Café em diferentes tamanhos;
  - iii. Chás variados e chocolate quente;
  - iv. Refrigerantes, sucos e vitaminas variados.
- f) Frutas in natura limpas e embaladas.

5.7. A Concessionária não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes, gelados ou adoçados.

5.8. A Concessionária não poderá cobrar por materiais descartáveis, palito, guardanapo, molhos (inglês, pimenta, maionese, catchup, mostarda) e azeite de oliva.

5.9. É permitido a produção de alimentos de preparação rápida como, por exemplo, tapioca, misto quente, pão com ovo e outros similares, exceto alimentos que necessitem de fritura exposta com óleo ou utilização de fogões a gás.

5.10. As bebidas (como café e suco de frutas) e demais preparações cuja adição de açúcar é opcional, devem ser oferecidas segundo a preferência do consumidor, disponibilizando aos frequentadores adoçantes e congêneres.

5.11. A Concessionária deverá providenciar diariamente:

5.11.1 Varrição de áreas de ocupação externas e internas;

5.11.2 Limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;

5.11.3 Limpeza e sanitização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo;

5.11.4 Lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, câmaras, freezers, equipamentos, sistema de exaustão, ventiladores, entre outros;

5.11.5 Limpeza constante dos balcões, mesas e cadeiras para que permaneçam livres de resíduos de alimentos.

5.11.6 Cuidar da separação, acondicionamento selecionado e entrega em local previamente determinado dos resíduos inaproveitáveis gerados pelo estabelecimento.

5.11.7 Responsabilizar-se pelo controle e destinação ambiental dos resíduos dos serviços prestados e de acordo com a legislação vigente.

5.11.8 Instruir os empregados acerca da forma de coleta do lixo, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Concedente.

5.11.9 Dar a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos, sendo de sua inteira responsabilidade o seu transporte e destinação.

5.11.10 Responsabilizar-se pela limpeza dos resíduos da caixa de gordura e de passagem, provenientes do espaço da concessão, verificando rotineiramente.

5.11.11 Fica proibido à Concessionária:

- a) Dar outro uso às dependências objeto desta concessão que não aquele definido pelo contrato;
- b) Comercializar produtos e/ou serviços diferentes dos especificados no contrato;
- c) Comercializar bebidas alcoólicas, cigarros e drogas lícitas e ilícitas de qualquer natureza;
- d) Veicular publicidade em mesas, cadeiras ou placas sem a prévia e expressa autorização da Concedente;
- e) Alterar a cor das paredes das áreas ocupadas sem a expressa autorização da Concedente;
- f) Realizar festas, e quaisquer eventos dessa natureza, nas dependências e imediações da lanchonete.

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

5.12. A Concessionária deverá providenciar o ferramental, mobiliário interno ou externo, maquinário, transporte, serviços complementares, aparelhamento e recursos adequados e necessários ao perfeito andamento e boa execução dos serviços ligados ao objeto desta Concorrência, promovendo sua substituição quando necessário, não cabendo à Concedente qualquer responsabilidade na condução, apoio ou serviços indiretos motivados pelo objeto desta licitação.

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

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

5.13.1 Trata-se de concessão onerosa de uso de espaço físico, destinado à implantação e exploração de serviços de lanchonete, com área total de 26,85 m², cujo valor estimado foi calculado conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

5.13.2 **Para o correto cadastro da proposta, a licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o percentual de desconto sobre 100 (cem), que será convertido no valor da taxa mensal de utilização da área cedida, sendo o percentual de desconto ofertado levado a efeito para a fase de lances.**

5.13.3 **Não será aceito percentual de desconto menor que 0,51284%, referente ao valor mínimo da taxa de ocupação, consoante disposições contidas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar.**

5.13.4 **O percentual de desconto ofertado será convertido no valor da taxa mensal:**

$$TU = (D \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

**Em que:**

**TU = taxa mensal de utilização;**

**D = percentual de desconto ofertado.**

5.13.5 **A fim de esclarecer o modelo adotado para este procedimento licitatório, seguem exemplos de lances ofertados e seu significado prático:**

**a) Exemplo 1. Percentual de desconto ofertado de 0,51284% (menor desconto aceito):**

$$TU = (0,51284/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

$$TU = R\$ 512,84$$

**A licitante ofertou o valor de R\$ 512,84 por mês pela utilização da área cedida.**

**b) Exemplo 2. Percentual de desconto ofertado de 55,5%:**

$$TU = (55,5/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

$$TU = R\$ 55.500,00$$

A licitante ofertou o valor de R\$ 55.500,00 por mês pela utilização da área cedida.

c) Exemplo 3. Percentual de desconto ofertado de 62,525%:

$$TU = (62,525/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

$$TU = R\$ 62.525,00$$

A licitante ofertou o valor de R\$ 62.525,00 por mês pela utilização da área cedida.

- 5.13.6 O percentual de desconto ofertado será o critério adotado para classificação e julgamento das propostas no sistema Compras.gov, demonstrando o quanto a licitante se dispõe a pagar mensalmente pela utilização da área cedida, conforme exemplos citados.

#### **Especificação da garantia do serviço**

- 5.14. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Uniformes**

- 5.15. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.15.1 Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Concessionária e que estejam em conformidade com a legislação pertinente.

5.15.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 5.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da prestação do serviço.
  - 6.7.1 A Contratada ou preposto da empresa deverão atuar ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente contato Contratante-Contratada.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.20. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.20.1 relação de máquinas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia.
  - 6.20.2 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 6.20.3 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
  - 6.20.4 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - 6.20.5 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
    - 6.20.5.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - 6.20.5.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
    - 6.20.5.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - 6.20.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - 6.20.6 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - 6.20.6.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
    - 6.20.6.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
    - 6.20.6.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - 6.20.6.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
    - 6.20.6.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  - 6.20.7 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
    - 6.20.7.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.20.7.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.20.7.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.20.7.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.21. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.37.2 acima deverão ser apresentados.

### **Gestor do Contrato**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I - D.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Prazo e forma de pagamento**

7.3. O valor mensal será pago pela Concessionária até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a utilização do espaço por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, que deverá ser retirada na Coordenadoria

Administrativa do Campus, ou emitida diretamente pelo site <<http://www.stn.fazenda.gov.br/siafi/index.asp>>.

- 7.4. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Concessionária multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.
- 7.5. O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela Concedente acarretará a aplicação das sanções previstas, conforme artigo 156 da Lei nº 14.133/21.
- 7.6. Se o atraso no pagamento por parte da Concessionária for superior a 60 (sessenta) dias, a Concedente poderá proceder à rescisão contratual, com base na discricionariedade constante no inciso I, do artigo 137 da Lei 14.133/21.
- 7.7. A cada mês, a Concessionária deverá apresentar à Coordenadoria Administrativa do Campus de Bom Jesus da Lapa as Guias de Recolhimento da União pagas.
- 7.8. Caso a Concessionária seja impedida pela Concedente de executar seus serviços nos horários definidos por este documento, será descontado da contraprestação mensal o valor proporcional ao período durante o qual essas atividades estiverem paralisadas.
- 7.9. Será concedido desconto de 2,66% (dois inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) por dia no valor total da concessão no período de férias acadêmicas, conforme calendário estabelecido pela Concedente e da mesma forma nas greves e/ou paralisações de categorias ou por quaisquer outras eventualidades que impeçam a prestação do serviço.
- 7.10. No caso de suspensão de atividades motivadas por situações de calamidade pública, pandemias, caso fortuito ou de força maior declaradas por ato da Concedente, a Concessionária terá isenção do pagamento da taxa de concessão no período de vigência do ato.
- 7.11. Qualquer solicitação de alteração no valor da concessão, por parte da Concessionária, deverá ser feita por meio de cálculos demonstrativos e justificativa devidamente fundamentada, a qual será analisada pela Concedente, manifestando concordância ou não com o solicitado.

## **Reajuste**

- 7.12. O valor da concessão será reajustado anualmente, sendo o primeiro reajuste realizado decorridos 12 (doze) meses do início da vigência do Termo de Contrato.
- 7.13. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Concedente, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.14. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.15. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Concessionário pagará ao Concedente a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.16. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.17. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.19. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.7.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.7.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.8.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.8.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.8.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.8.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.8.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos

administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

9.1. O Concessionário será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

### **Exigências de habilitação**

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

#### **Qualificação Técnica**

- 9.23. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.23.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

- 9.24. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.25. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do

disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 9.26. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **Documentação complementar para cooperativas**

9.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 9.29.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.29.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.29.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.29.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.29.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.29.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.29.6.1. ata de fundação;
  - 9.29.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - 9.29.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - 9.29.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - 9.29.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
  - 9.29.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
  - 9.29.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

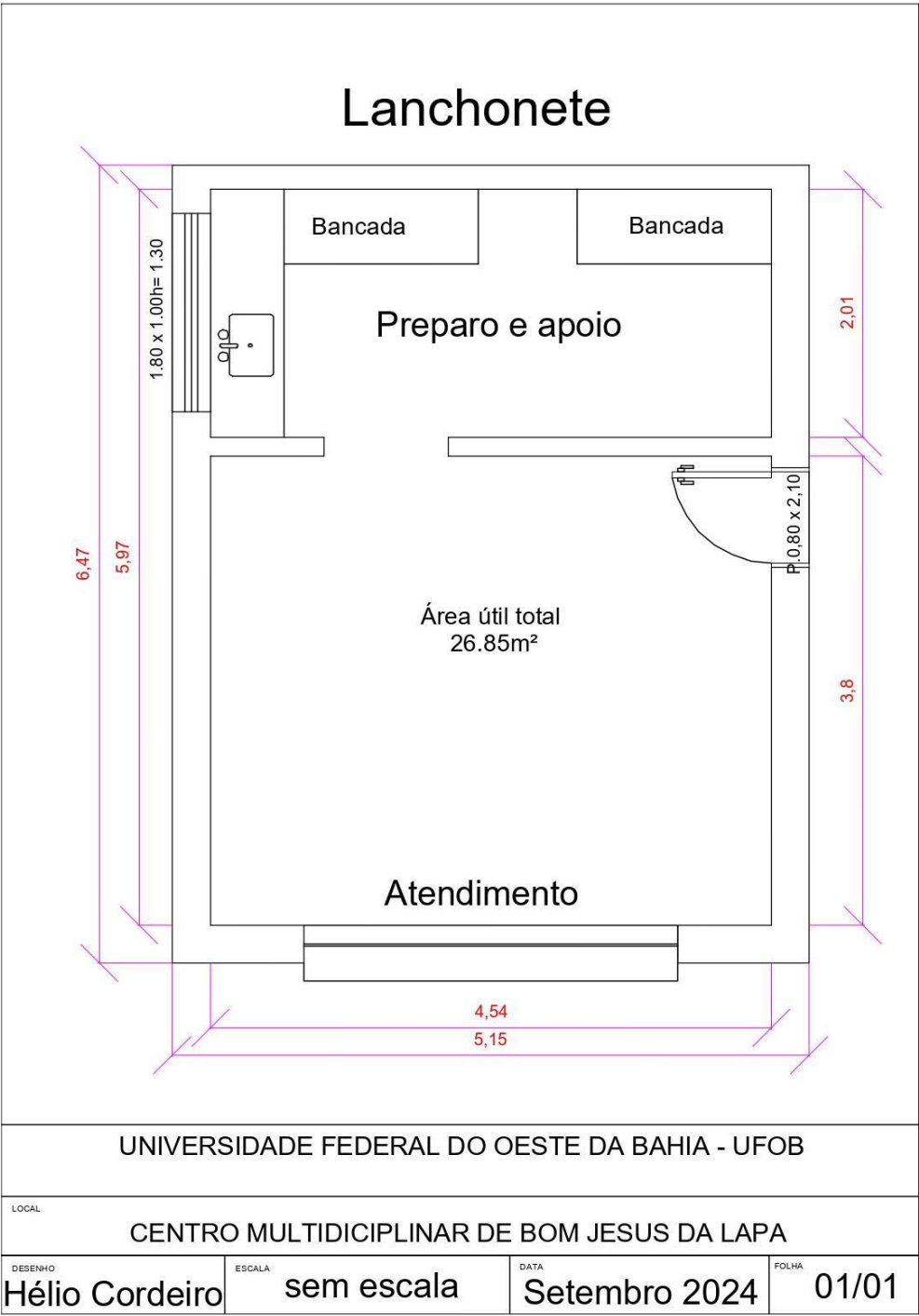
#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 512,84 (quinhentos e doze reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

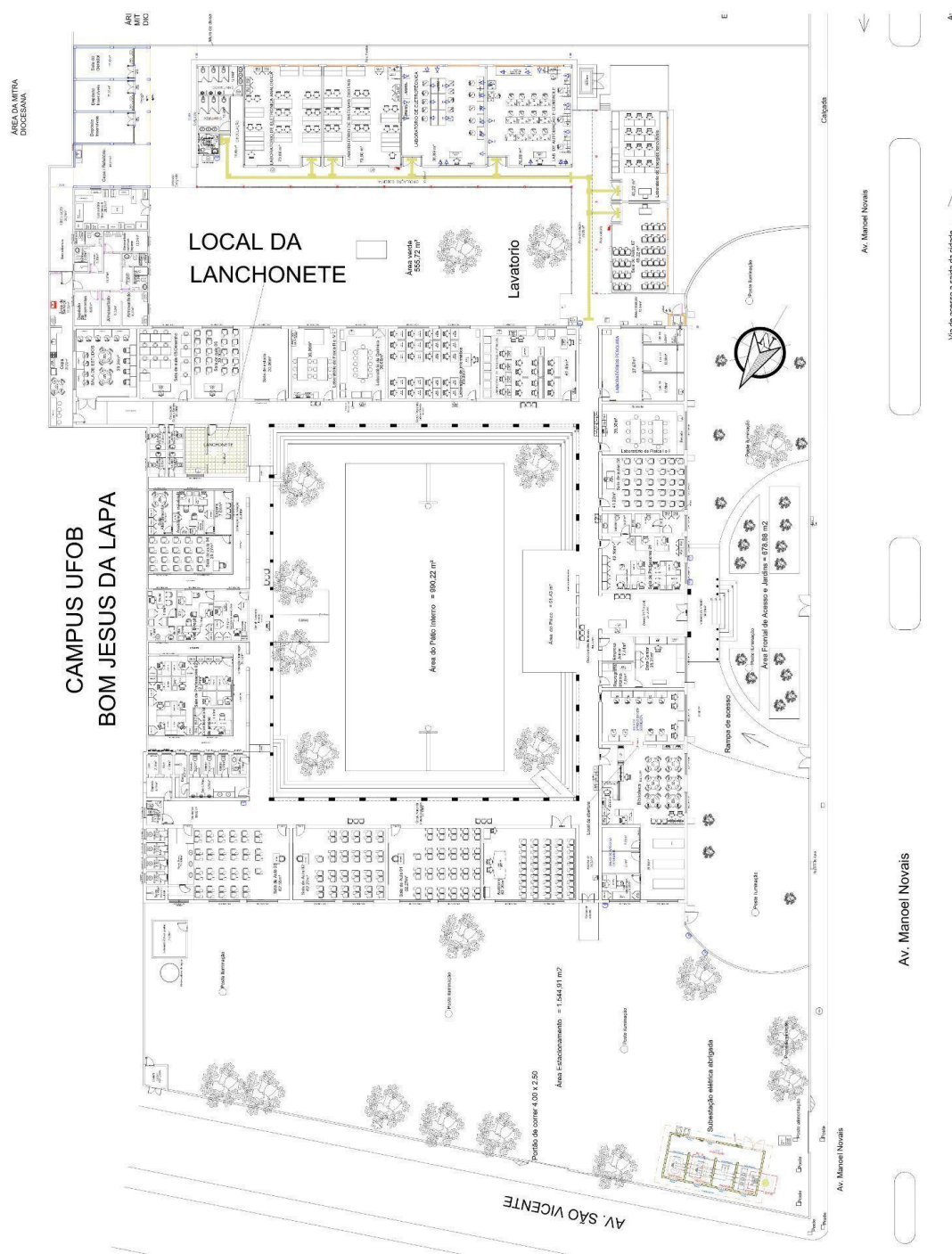
#### **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## **ANEXO I - A - Detalhe do espaço objeto da concessão**



**ANEXO I - B - Planta de localização do espaço objeto da concessão**



## ANEXO I - C - Termo de Verificação do Estado de Conservação do Local da Lanchonete

CONCEDENTE: **Universidade Federal do Oeste da Bahia**

CONCESSIONÁRIA: \_\_\_\_\_

IMÓVEL OBJETO DA CONCESSÃO: Uma sala com área total de 26,85 m<sup>2</sup>, no Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa, da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB, município de Bom Jesus da Lapa, Bahia.

Firmam por meio do presente o termo de vistoria e entrega das chaves a Concessionária para início na data de hoje da vigência da prestação do serviço.

O presente termo é parte integrante do Termo de Contrato de concessão celebrado entre as partes.

Pelo presente, declaram as partes, que a sala acima indicada se encontra em bom estado de conservação, com seus equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação, sendo que, desta forma a Concessionária se compromete a devolvê-lo no mesmo estado, findo o prazo contratual, independente de vistoria final.

- a) Pintura: Pintura nova em todas as paredes com tinta \_\_\_\_\_, na cor \_\_\_\_\_;
- b) Piso e rodapés: piso de alta resistência em \_\_\_\_\_ estado de conservação;
- c) Elétrica e iluminação: Rede elétrica, incluindo interruptores, tomadas, lâmpadas, luminárias e ar condicionado encontram-se completamente instalados, em bom estado de conservação e funcionamento.
- d) Vidraçarias, janelas e persianas: Todas as janelas, persianas e vidros estão em perfeitas condições, não apresentando defeitos, trincados ou dificuldades de manuseio;
- e) Demais acessórios: Fazem parte do imóvel os seguintes acessórios: \_\_\_\_\_;
- f) Limpeza: A sala está sendo entregue em perfeito estado de limpeza, sem vestígios de pintura, poeira ou sujeira de qualquer ordem.

E, por estarem justos e de acordo, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Bom Jesus da Lapa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CONCEDENTE: \_\_\_\_\_

CONCESSIONÁRIA \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

## ANEXO I - D - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

**Objeto:** Contratação de concessão onerosa de uso de espaço físico, destinado à implantação e exploração de serviços de lanchonete, com área total de 26,85 m², no Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa, da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB, visando o atendimento aos discentes, servidores e ao público em geral.

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é parte integrante do Termo de Referência e demais anexos relacionados ao objeto.
2. O objetivo do IMR é mensurar os serviços efetivamente prestados, sendo que, no caso de aplicação de penalidades ou multas, haverá a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
3. Quando da ocorrência de alguma infração, será aplicada a advertência e aberto o prazo para o contraditório e ampla defesa.
4. A avaliação se dará pela verificação da pontuação média atribuída pelos usuários em pesquisa de satisfação acerca dos serviços prestados pela lanchonete.

| QUALIDADE NO FORNECIMENTO DOS ITENS DA LANCHONETE<br>(AVALIAÇÃO PÚBLICO USUÁRIO) |                         |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº                                                                               | ITEM                    | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                       |
| 1                                                                                | Finalidade              | Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.                                                                                                                                                                   |
| 2                                                                                | Meta a cumprir          | Pontuação 10 (dez).                                                                                                                                                                                                             |
| 3                                                                                | Instrumento de medição  | Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico ou físico.                                                                                                                                                             |
| 4                                                                                | Forma de acompanhamento | Pela fiscalização do contrato por meio de registros formais.                                                                                                                                                                    |
| 5                                                                                | Periodicidade           | Semestral.                                                                                                                                                                                                                      |
| 6                                                                                | Mecanismo de Cálculo    | Verificação da pontuação média atribuída pelos usuários em pesquisa de satisfação acerca dos serviços prestados pela lanchonete.                                                                                                |
| 7                                                                                | Início de Vigência      | A partir do início da prestação do serviço                                                                                                                                                                                      |
| 8                                                                                | Advertência             | Quando a pontuação média atribuída pelos usuários for inferior a 6 (seis), a fiscalização emitirá “Advertência” à Contratada que deverá apresentar justificativa em até 10 (dez) dias úteis.                                    |
| 9                                                                                | Sanções                 | Quando a pontuação média atribuída pelos usuários for inferior a 6 (seis), caracterizar-se-á a inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021. |
| 10                                                                               | Observações             | Os quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo.                                                                                                                                                            |

**AVALIAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO**  
**PESQUISA DE SATISFAÇÃO DA LANCHONETE**

Orientações para pontuação: Na coluna denominada “Avaliação”, o usuário tem a responsabilidade de conceder uma nota que varia de 0 a 10. Nesta escala, o valor 0 representa a pior avaliação possível, enquanto 10 simboliza a melhor.

**1 - Identificação**

E-mail:

Data da pesquisa:

Categoria: (    ) Discente (    ) Docente (    ) TAE (    ) Colaborador Terceirizado (    ) Visitante

**2 - Uso da lanchonete**

**2.1 - Quais dias e turnos você costuma fazer uso dos serviços da lanchonete?**

| Segunda-feira     | Terça-feira       | Quarta-feira      | Quinta-feira      | Sexta-feira       |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| (    ) Matutino   | (    ) Matutino   | (    ) Matutino   | (    ) Matutino   | (    ) Matutino   |
| (    ) Vespertino | (    ) Vespertino | (    ) Vespertino | (    ) Vespertino | (    ) Vespertino |

**2.2 - Você tem:**

a) Alergia a algum alimento: (    ) Sim (    ) Não. Em caso positivo, qual?

\_\_\_\_\_

b) Intolerância a algum alimento: (    ) Sim (    ) Não. Em caso positivo, qual?

\_\_\_\_\_

**2.3 Você é:**

a) Vegetariano: (    ) Sim      (    ) Não                      b) Vegano: (    ) Sim      (    ) Não

**2.4 - Percepção dos serviços prestados na Lanchonete**

| Descrição                                                    | Avaliação |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| Organização da fila                                          |           |
| Tempo de espera para ser atendido                            |           |
| Atendimento recebido pela equipe de colaboradores da empresa |           |

|                                                      |  |
|------------------------------------------------------|--|
| Higiene da área da lanchonete                        |  |
| Higiene dos utensílios                               |  |
| Higiene dos funcionários                             |  |
| Acesso ao cardápio ou lista de itens ofertados       |  |
| Preços cobrados pelos produtos em relação ao mercado |  |
| Variedade de produtos ofertados                      |  |
| Sabor e aparência dos produtos ofertados             |  |
| Higiene dos alimentos                                |  |
| Temperatura dos alimentos                            |  |