

Termo de Referência 117/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
117/2024	153032-UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS /MEC/MG	SOLANGE DE CARVALHO ALVES	09/09/2024 14:47 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos	78/2024	23090.000633/2024-37

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da contratação é a concessão onerosa de uso de imóvel, situado no campus histórico da Universidade Federal de Lavras – UFLA, denominado Pavilhão Klaus Fest, com área total de 105,00 m², para instalação da FAEPE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Da localização da área do objeto da concessão de uso: situado no campus histórico da Universidade Federal de Lavras – UFLA, denominado Pavilhão Klaus Fest, com área total de 105,00 m².
- 1.2.1. Finalidade do uso do espaço concedido: a concessionária utilizará a área cedida para manter o funcionamento da FAEPE.
- 1.2.2. Modalidade: Inexigibilidade: concessão onerosa de uso com ressarcimento de despesas comuns (ressarcimento de despesas de energia elétrica, água e telefone), além do pagamento de aluguel.
- 1.3. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pelo art. 110 da Lei 14.133/2021, caso permaneça a pertinência, vantajosidade e interesse da Administração.

2. Fundamentação da contratação

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 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 22078679000174-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2023

III) Id do item no PCA: 14163

IV) Classe/Grupo: Serviços Imobiliários Relativos a Locação ou Arrendamento

V) Identificador da Futura Contratação: 153032-78/2024

3. Descrição da solução

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

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. A Contratada 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 critérios e práticas sustentáveis conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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 09 horas às 16 horas.

4.5. Para a vistoria, o representante legal da FAEPE 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. Caso a FAEPE opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. 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

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: a partir da data de assinatura do contrato;

Rotinas a serem cumpridas

5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1. A Contratada deverá responsabilizar pelo bom e regular funcionamento das atividades a que se destina o imóvel, bem como pelo provimento dos meios indispensáveis e necessários à realização das suas atividades fins.

5.2.2. A Contratada deverá responder pelas obrigações trabalhistas, acidentárias, sanitárias, previdenciária e securitária relativa aos seus funcionários utilizados na execução dos serviços.

5.2.3. A Contratada deverá responsabilizar-se pela integridade, limpeza e manutenção da área concedida.

5.2.4. A Contratada deverá responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da UFLA e de terceiros que der causa.

5.2.5. A Contratada deverá providenciar todo o mobiliário, equipamentos, materiais e insumos a serem utilizados na área de concessão.

5.2.6. A Contratada deverá responsabilizar-se pela limpeza e manutenção preventiva e corretiva de seus equipamentos.

5.2.7. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade.

5.2.8. A Contratada deverá obter junto à Prefeitura Municipal de Lavras o alvará de funcionamento, quando for o caso.

5.2.9. A Contratada deverá manter afixado em quadro e em local visível ao público o alvará de funcionamento, quando for o caso.

5.2.10. A Contratada deverá facilitar à Comissão de Fiscalização a inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, e as demais que por ela forem solicitadas.

5.2.11. A Contratada deverá manter-se regular com todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias, securitárias e trabalhistas, perante a União, ao Estado e ao Município.

5.2.12. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo pagamento da despesa oriunda do consumo de água, energia elétrica, e telefone, quando for o caso.

5.2.13. Caso solicitado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da solicitação, caberá à Contratada comprovar perante a Comissão de Fiscalização o recolhimento dos valores acima descritos.

5.2.14 A Contratada deverá restituir, nas mesmas condições que lhe foram entregues para uso, a área e instalações cedidas, ao término do presente Contrato.

5.2.15. A Contratada deverá manter firme e imperioso o Contrato, sendo vedado ceder, sublocar ou transferir, total ou parcialmente, a concessão de uso de espaço público celebrado entre a Contratante e a Contratada a terceiros.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.3.1. A área a ser concedida possui 105,00 m².

5.3.2. Será cobrado o valor mensal de R\$ 1.151,53 (um mil cento e cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos).

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.4. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) A Contratada deverá restituir, nas mesmas condições que lhe foram entregues para uso, a área e instalações concedidas, quando oportunamente concedido pela UFLA;
- b) A UFLA realizará inspeção no local no início e no encerramento do Contrato para verificar a conformidade das instalações.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada 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.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento das despesas de energia, água e esgoto por parte da Contratada, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. Verificar mensalmente os pagamentos feitos pela Contratante à Contratada das despesas de aluguel, água e energia.

6.16.1.1. Em caso de não pagamento o fiscal administrativo deverá comunicar ao gestor do contrato que tomará as medidas legais cabíveis.

Gestor do Contrato

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

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

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

6.23. O gestor do contrato deverá 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.

Das obrigações da contratada

6.24. Responsabilizar pelo bom e regular funcionamento das atividades a que se destina o imóvel, bem como pelo provimento dos meios indispensáveis e necessários à realização das suas atividades fins.

6.25. Responder pelas obrigações trabalhistas, acidentárias, sanitárias, previdenciária e securitária relativa aos seus funcionários utilizados na execução dos serviços.

6.26. Responsabilizar-se pela integridade, limpeza e manutenção da área concedida.

6.27. Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da UFLA e de terceiros que der causa.

6.28. Providenciar todo o mobiliário, equipamentos, materiais e insumos a serem utilizados na área de concessão.

6.29. Responsabilizar-se pela limpeza e manutenção preventiva e corretiva de seus equipamentos. Identificarem todos os equipamentos e materiais de sua propriedade.

6.30. Obter junto à Prefeitura Municipal de Lavras o alvará de funcionamento, quando for o caso. Manterem afixado em quadro e em local visível ao público o alvará de funcionamento, quando for o caso.

6.31. Facilitar à Comissão de Fiscalização a inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, e as demais que por ela forem solicitadas.

6.32. Manter-se regular com todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias, securitárias e trabalhistas, perante a União, ao Estado e ao Município.

6.33. Responsabilizar-se pelo pagamento da despesa oriunda do consumo de água, energia elétrica, internet e telefone, quando for o caso.

6.34. Caso solicitado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da solicitação, caberá à Contratada comprovar perante a Comissão de Fiscalização o recolhimento dos valores acima descritos.

6.35. Restituir, nas mesmas condições que lhe foram entregues para uso, a área e instalações cedidas, ao término do presente Contrato.

6.36. Manter firme e imperioso o Contrato, sendo vedado ceder, sublocar ou transferir, total ou parcialmente, a concessão de uso de espaço público celebrado entre a Contratante e a Contratada a terceiros

Da alteração, manutenção e reparo na área de concessão

6.37. A Concessionária poderá fazer alterações que se fizerem necessárias no imóvel para melhor adequar o espaço da área para o desempenho de suas atividades, observando-se as seguintes condições:

a) Qualquer alteração a ser feita não poderá alterar a estrutura principal (primária) do imóvel.

b) As alterações deverão ser feitas mediante o uso de paredes falsas.

c) Qualquer alteração deverá ser levada previamente a análise técnica e aprovação da Prefeitura Universitária, mediante apresentação de justificativa, bem como de Projeto(s) Técnico(s), arquitetônico, de interiores, elétrico, estrutural, e demais projetos pertinentes.

d) As despesas decorrentes tanto da intervenção física na área de concessão quanto da elaboração do(s) projeto(s) técnico(s) necessário(s) ocorrerão à(s) conta(s) da Contratada.

e) Caso a intervenção na estrutura seja autorizada não terá direito a Contratada a qualquer indenização ou ressarcimento, ficando as benfeitorias incorporadas ao patrimônio da UFLA.

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

g) É vedado alterar a fachada principal do edifício, sendo obrigadas, a Contratada, utilizar do padrão de comunicação visual estabelecido pela Contratante.

h) Fazer a manutenção interna da área de concessão nas instalações elétricas, hidráulicas, telefônica, rede lógica, exaustão, e outras, sempre que necessário e às suas expensas.

i) Realizar as manutenções decorrentes do tempo de uso ou de fatores externos. As manutenções abrangem, entre outros, os seguintes itens: água e esgoto; tubos e conexões; louças e metais; equipamentos, válvulas, sifões, etc.; limpeza de caixa de gordura; energia; eletrodutos e conexões; lâmpadas, tomadas, disjuntores, reatores, interruptores, soquetes, etc.

6.38. Na hipótese da Comissão de Fiscalização, durante suas inspeções, encontrar inconformidades no imóvel, a Contratada será notificada e terá prazo determinado para corrigir as irregularidades.

Durante a vigência contratual, fica expressamente vedado à Contratada

6.39. A contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Lavras.

6.40. A veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração da Universidade Federal de Lavras.

6.41. A utilização do imóvel para fim diverso ao estipulado no objeto da contratação.

6.42. A transferência do imóvel, sob qualquer forma.

6.43. A subcontratação total ou parcial para a execução de suas atividades.

6.44. Utilização da marca UFLA para quaisquer fins, salvo se houver expressa autorização da Contratante.

Das obrigações da Contratante

6.45. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.

6.46. Cuidar da limpeza e higiene, diariamente, da área de afluxo de pessoas que exceda a área de concessão.

6.47. Disponibilizar acesso à energia elétrica, à água, ao esgotamento e às instalações para telefone e internet.

6.48. Apresentar mensalmente as contas de energia elétrica, telefone, internet, água e esgotamento, quando for o caso.

6.49. Emitir os recibos de quitações do valor mensal da concessão e dos consumos quando da apresentação do comprovante de recolhimento da GRU pela Contratada.

6.50. Designar Comissão de Fiscalização composta por servidores da UFLA para acompanhar e fiscalizar o Contrato, conforme previsto na Lei 14.133 de 2021.

6.51. Manter firme e valiosa a concessão, desde que mantida as condições contratuais e a qualidade dos serviços.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Por se tratar de uma concessão onerosa de uso, não serão adotados o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e o Mapa de Riscos;

Do recebimento

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

Prazo e forma de pagamento

7.3. A Contratada deverá realizar o pagamento do valor do aluguel de R\$ 1.151.53 (um mil cento e cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

7.3.1. O termo inicial para início da cobrança do valor do aluguel será a data de assinatura do Contrato;

7.3.2. O pagamento do valor a que se refere o item 7.3 deverá ser efetuado, independentemente de notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) - Código referente a Aluguéis;

7.3.3. O valor do aluguel será reajustado anualmente com base no Índice Variação de Aluguéis Residenciais (IVAR).

7.4. O ressarcimento referente ao consumo de água e energia elétrica se dará das seguintes formas:

7.4.1. O ressarcimento referente à utilização de água se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela Contratada, em m³, multiplicada pelo valor da unidade de medida que a Concessionária de Água e esgoto aplicar à UFLA. Caso não haja medidor individual instalado na localidade, será cobrada a taxa mínima que a Concessionária de Água aplicar à UFLA;

7.4.2. O ressarcimento referente à utilização de energia elétrica se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela Contratada, em Kwh, multiplicada pelo valor da unidade de medida que a concessionária de energia elétrica aplicar à UFLA. Caso não haja medidor individual instalado na localidade, será cobrada a taxa mínima que a Concessionária de Energia aplicar à UFLA;

7.4.3. As taxas de ressarcimento de água e energia elétrica, quando aplicáveis, deverão ser recolhidas mensalmente, através de GRU, até a data de seu respectivo vencimento que é de 20 (vinte dias) contados a partir do recebimento dos valores encaminhados pela Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística ou pela Comissão de Fiscalização.

7.5. A GRU deverá ser emitida, preenchida e impressa pela Concessionária para cada tipo de ressarcimento, observando os valores encaminhados pela Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística ou pela Comissão de Fiscalização, conforme as instruções contidas no site governamental, observando-se ainda as orientações da Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças.

7.6. O preenchimento correto das GRUs é de inteira responsabilidade da Contratada, sendo que, no caso de erros de preenchimento que resultem em pagamento a outro(a) órgão/unidade do Serviço Público Federal, a Contratada ficará obrigada a comunicar imediatamente à UFLA, solicitando correção.

7.7. Deverá ser encaminhado, mensalmente, o comprovante de pagamento das GRUs referente ao aluguel e as despesas com água e energia elétrica para a Comissão de Fiscalização.

7.8. Na hipótese de não pagamento dentro do prazo estipulado, será passível a aplicação à Contratada das seguintes multas:

7.9. Multa de 2% (dois por cento), pelo atraso injustificado do pagamento de cada ressarcimento e aluguel, sobre o valor original do ressarcimento e do aluguel devido;

7.10. Multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal dos ressarcimentos ou aluguel devidos pela concessão;

7.11. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da UFLA.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da Contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação da Contratada será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ da Contratada, 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.

Habilitação jurídica

8.12. **Fundação:** Estatuto, Registro, Credenciamento e Responsável Legal

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A1]

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.151,53

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor mensal da concessão é de R\$ 1.151,53 (um mil cento e cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos)

9.2. O valor foi determinado conforme relatório de valor de referência, objeto da avaliação da Diretoria de de projetos e fiscalização de obras - DPF, para fins de Concessão Onerosa de Uso, da área destinada ao funcionamento da sede administrativa da FAEPE, excluído o espaço utilizado pela rádio universitária no Pavilhão Klaus Fest.

9.3. Além das despesas com o valor da concessão de uso, a Contratada deverá arcar com as despesas referente à energia elétrica, água e telefone se for o caso.

9.4. O valor da concessão é fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato

9.5. Após o interregno de um ano, e independente de pedido da Contratada, o valor inicial será reajustado, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice Índice de Variação de Aluguéis Residenciais (IVAR).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Trata-se de RECEITA mensal estimada de R\$ 1.151,53 (um mil cento e cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos), e anual estimada de R\$13.818,36 (treze mil oitocentos e dezoito reais e trinta e seis centavos). Dessa forma, a presente contratação não gera despesas para a Universidade.

11. Responsáveis

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

SOLANGE DE CARVALHO ALVES

Presidente/Requisitante



Assinou eletronicamente em 09/09/2024 às 14:45:43.

RUBENS JUNQUEIRA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 09/09/2024 às 14:47:06.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP80_2024 - assinado.pdf (872.86 KB)