MEC-UFRJ-UNIVERSID.FED.DO RIO DE JANEIRO/RJ

Termo de Referência 88/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
88/2026	153115-MEC-UFRJ-UNIVERSID.FED.DO RIO DE JANEIRO /RJ	ALISSON FERREIRA DE QUEIROZ	28/08/2026 13:00 (v 0.7)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos	80/2026	23079.211341/2024-86

1. OBJETO DE CONCESSÃO DE USO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a concessão onerosa de uso de áreas físicas da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, localizadas nas dependências do Centro de Ciências da Saúde - CCS, na Av. Carlos Chagas Filho, nº 373, Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, conforme desenho e layout apresentados na planta baixa disponível no Anexo I deste Termo de Referência, destinadas à exploração comercial de atividades de restaurantes, lanchonetes e lojas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item*	Nº	Área Construída	Área de Apoio	Área Total	Localização
1	Quiosque 1	28,73 m²	32,83 m²	61,56 m²	Área contígua do Bloco A
8	Quiosque 11	38,39 m²	90,47 m²	128,86 m²	Área contígua do Bloco L

*os itens 2 a 7 foram removidos no decurso da licitação, então optou-se por manter a numeração original dos itens remanescentes (1 e 8).

1.2 Para fins de referência, o valor mensal mínimo a ser cobrado pela cessão do espaço físico, definido por meio de laudos de avaliação produzidos pelo Escritório Técnico da Universidade - ETU, constante no processo administrativo 23079.211341/2024-86, objeto deste Termo de Referência é de:

Item	Nº	Contraprestação mensal mínima
1	Quiosque 1	R$ 3.451,05 (três mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e cinco centavos)
8	Quiosque 11	R$ 4.599,01 (quatro mil, quinhentos e noventa e nove reais e um centavo)

*os itens 2 a 7 foram removidos no decurso da licitação, então optou-se por manter a numeração original dos itens remanescentes (1 e 8).

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta concessão de uso é(são) caracterizado(s) como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da concessão de uso é de 5 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 110, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A fundamentação da concessão de uso e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONCESSÃO DE USO

4.1 Será exigida a garantia da concessão de uso de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, podendo a cessionária optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da concessão de uso, inclusive para o ressarcimento de despesas comuns e demais encargos.

4.2 A cessionária deverá apresentar a modalidade de garantia escolhida, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a data da assinatura do contrato.

4.2.1 A garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que a cessionária não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.2.2 Caso a cessionária não apresente a garantia no prazo estipulado na subcláusula 4.2, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.2.3 Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela cedente à cessionária.

4.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando do início da vigência.

4.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem da cedente, a cessionária ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução pela cedente.

4.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a cessionária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da cedente, contados da data em que for notificada.

4.7 A cedente executará a garantia na forma prevista na legislação.

4.7.1 O emitente da garantia ofertada deverá ser notificado pela cessionária quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

4.7.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

4.8 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da cedente, mediante termo circunstanciado, de que a cessionária cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.9 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da cedente e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.10 A cessionária autoriza a cedente a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.11 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 17h00, agendada através do e-mail cessaodeuso@pr6.ufrj.br.

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

4.13 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, 4.14 apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.14 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 ccessão de uso.

4.15 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 a cessionária assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1 Item 1: Av. Carlos Chagas Filho, nº 373 - área contígua do Bloco A da edificação do Centro de Ciências da Saúde - CCS, na Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ;

5.2.2 Item 8: Av. Carlos Chagas Filho, nº 373 - área contígua do Bloco L da edificação do Centro de Ciências da Saúde - CCS, na Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 Serviço de alimentação: de segunda-feira a sexta-feira, das 7h00 às 22h00, inclusos sábados letivos, os quais serão informados previamente à cessionária, podendo haver modificação de horário mediante aprovação de ambas as partes.

5.3.2 Demais serviços: de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, podendo haver modificação de horário mediante aprovação de ambas as partes.

5.3.3 No período de férias e recessos acadêmicos, poderão ser negociados, com a Decania do Centro de Ciências da Saúde - CCS, horários de atendimento reduzidos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 A demanda fixa e flutuante do órgão, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, tem como base as seguintes características:

5.4.1 Aproximadamente 12.000 (doze mil) pessoas por dia, incluindo servidores, professores, alunos, prestadores de serviço, visitantes e usuários em geral da comunidade acadêmica.

Condições mínimas de funcionamento

5.5 A cessionária deverá comercializar alimentos que atendam às qualificações de alimentação adequada e saudável.

5.6 Os preços dos alimentos deverão estar devidamente afixados em local visível.

5.7 Não será autorizada a venda ou exposição, sob pena de rescisão contratual, de bebidas alcóolicas, máquinas de caça-níqueis, qualquer tipo de medicamento ou produtos tóxicos.

5.8 A cessionária deverá assumir as despesas decorrentes de energia elétrica da área ocupada, bem como contribuir, a título de rateio, com as despesas referentes ao consumo de água, à manutenção, conservação, vigilância e infraestrutura das áreas físicas comuns do Centro de Ciências da Saúde - CCS.

5.8.1 Para tanto, a cedente poderá cobrar pelo ressarcimento pelo abastecimento e uso de tais serviços, quando não for possível a instalação de medidores individualizados junto às concessionárias que os distribuem, ou a instalação de medidor próprio adquirido e instalado às custas da cessionária, cumpridas todas as exigências técnicas.

5.8.2 Para fins do disposto na subcláusula 5.8., referente à energia elétrica, será levado em conta todo e qualquer equipamento que faça uso de energia elétrica, mediante levantamento in loco, em que deverá constar todas as especificações do equipamento, inclusive a potência em watts (W) e o tempo diário de utilização.

5.9 São proibidos, no interior do estabelecimento, fumar, permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais e/ou ter em despensa, junto aos alimentos, substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).

5.10 Os trabalhadores responsáveis pela atividade de higienização dos alimentos, bem como pela cocção e serviço deverão ser contratados pelo cessionária e utilizar uniformes compatíveis à atividade (conservados e limpos), protetores de cabelo, luvas e, se necessário, máscaras, e em adequado

estado de higiene pessoal e ter práticas adequadas na manipulação dos alimentos; além disso, os trabalhadores deverão apresentar identificação sempre que solicitados.

5.11 Realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação, mantendo um programa de desinsetização e desratização periódico, com frequência trimestral ou de acordo com a necessidade local e fornecer à cedente o respectivo certificado de realização.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12 Eventuais procedimentos necessários para o início e fim do contrato deverão ser tratados pelas partes e previamente acordados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Condições Gerais

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Resolução nº 01/2020 e da Lei nº 14.133 /2021, respondendo 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 a cedente e a cessionária devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 A cedente 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, a cedente poderá convocar o representante da cessionária 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A cessionária é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.7 A inadimplência da cessionária quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à cedente a responsabilidade por seu pagamento.

Preposto

6.8 A cessionária 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.

6.9 A cessionária deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda a vigência contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.12 O fiscal técnico (representante do Centro de Ciências da Saúde - CCS, conforme Resolução nº 01/2020) acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a cedente.

6.13 O fiscal técnico 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.

6.14 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.15 O fiscal técnico informará ao fiscal administrativo, 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.

6.16 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal administrativo.

6.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da cessionária, 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 cedente ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.18 O fiscal administrativo (representante da Divisão de Gestão de Cessão de Uso - DGCU, conforme Resolução nº 01/2020) verificará a manutenção das condições de habilitação da cessionária, acompanhando também as garantias, o recolhimento dos valores devidos, à vigência e a instrução 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 Acompanhar os registros realizados pelo fiscal técnico, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, ao gestor do contrato àquelas que ultrapassarem a sua competência;

Gestor do Contrato

6.21 Ao gestor do contrato (autoridade máxima da Pró-Reitoria de Gestão e Governança - PR6) compete:

6.21.1 coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;

6.21.2 formalizar a abertura de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

6.21.3 firmar aditivos, apostilamentos, rescisão, dentre outros documentos, no âmbito de sua competência;

6.21.4 tomar providências solicitadas pela fiscalização administrativa.

6.22 Em relação aos períodos de interrupção das atividades acadêmicas, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor do contrato avaliará a conveniência e oportunidade de ofertar descontos no pagamento da contraprestação mensal, conforme previsto no art. 54 da Resolução nº 01/2020.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A remuneração mensal, a título de uso do imóvel público, será de acordo com a tabela abaixo, obtida a partir de laudos de avaliação produzidos pelo Escritório Técnico da Universidade - ETU, calculada pelo método mais adequado, de acordo com as características da propriedade.

Item*	Quiosque	Área (m²)	Preço do m²	Preço mensal da cessão
1	1	61,56	R$56,06	R$3.451,05
8	11	128,86	R$35,69	R$4.599,01

*os itens 2 a 7 foram removidos no decurso da licitação, então optou-se por manter a numeração original dos itens remanescentes (1 e 8).

7.2 O valor estabelecido a título de retribuição pela utilização da área cedida refere-se apenas à Cessão, sendo quaisquer despesas decorrentes da exploração da área suportadas exclusivamente pela cessionária.

7.3 Além do pagamento pelo uso do espaço estabelecido na subcláusula 7.1, a cessionária participará proporcionalmente do rateio das despesas comuns incorridas pela cedente para a manutenção e conservação das áreas comuns do campus da Cidade Universitária, sendo o valor mensal do rateio correspondente ao item arrematado pelo licitante, conforme os valores individualizados na tabela abaixo:

Item*	Quiosque	ATLO (m²)	ALO (m²)	IRI (ATLO/ALO)	Despesas	Rateio mensal (IRI * Despesas / 12)	Total mensal (cessão + rateio)
1	1	61,56	99.216,25	0,0006205	R$ 8.789.641,75	R$ 454,47	R$ 3.905,52
8	11	128,86	99.216,25	0,0012988	R$ 8.789.641,75	R$ 951,32	R$ 5.550,33

*os itens 2 a 7 foram removidos no decurso da licitação, então optou-se por manter a numeração original dos itens remanescentes (1 e 8).

7.3.1 Em caso de arrematação de mais de um item pela cessionária, o valor do rateio será a soma dos valores correspondentes a cada item.

7.4 As despesas comuns que justificam a cobrança, estabelecida pela subcláusula 7.3 da Resolução nº 01/2019, estão demonstradas nas memórias de cálculos constantes do processo administrativo nº 23079.211341/2024-86 e incluem:

I. limpeza e manutenção de área pública, exceto calçamento do entorno da área cedida;

II. asfaltamento e manutenção das vias públicas;

III. iluminação das vias públicas;

IV. segurança preventiva do campus;

V. coleta de lixo; e

VI. uso compartilhado das redes elétrica e de transmissão de dados, e de água e esgoto.

Prazo e Forma de pagamento

7.5 A cessionária deverá recolher à crédito da Universidade Federal do Rio de Janeiro, até o 10º (décimo) dia corrido de cada mês, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU cobrança), o valor correspondente a remuneração pela Cessão de Uso, sempre referente ao mês anterior.

7.6 No caso de atraso pela cessionária, os valores devidos à cedente serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) ou outro índice que venha a substituí-lo durante a vigência do contrato, no período considerado.

7.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.8 Na GRU cobrança, gerada e emitida pela cedente e encaminhada à cessionária mensalmente através de endereço eletrônico fornecido por esta, deverá constar a soma do valor da remuneração pelo uso da área (7.1) acrescido da taxa de rateio das despesas comuns (7.3).

Reajuste

7.9 A remuneração pelo uso do imóvel será reajustada de acordo com o IGP-M apurado, ou por outro índice que vier a substituí-lo, a cada 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato de Cessão de Uso.

7.10 O valor estipulado pela subcláusula 7.3 poderá ser revisado a cada 5 (cinco) anos com base na evolução dos gastos de manutenção do campus da Cidade Universitária, mediante cálculos transparentes, com prévia comunicação e acerto entre as partes.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a cessionária que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à cedente 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 cessão de uso 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 à cessionária que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

8.2.4 Multa

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

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 à cessionária, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8 A cedente 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

91. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pela maior oferta.

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 de 1971.

9.11 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a cedente.

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 (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), 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.

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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.18 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, ou de sociedade simples.

9.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.20 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.20.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da cessão de uso.

9.21 Os documentos referidos na subcláusula 9.23 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.22 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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 cessão de uso.

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 cessão de uso.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24 Quando permitida a participação na licitação 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 cessão de uso e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa.

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 na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual;

9.29.5 A comprovação de integração das respectivas quotas partes 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 cessão de uso; e

9.29.6.7 última auditoria contábil financeira da cooperativa ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONCESSÃO DE USO

10.1 A receita global estimada da cessão de uso, somando-se a remuneração pela concessão e o rateio das despesas comuns de todos os itens, para o prazo total de 5 (cinco) anos, é de R$ 567.351,00 (quinhentos e sessenta e sete mil, trezentos e cinquenta e um reais).

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.

YURI PINHEIRO DA CUNHA
Diretor da Divisão de Gestão de Cessão de Uso

JEAN MARTINS ARAUJO
Assistente em Administração