

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

Termo de Referência 30/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2025	154046-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO	KAROLINE RESENDE CONTE CINTRA	31/10/2025 12:59 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
I - alienação e concessão de direito real de uso de bens/Concessão de direito real de uso de bens		23109.004031/2025-93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Cessão de uso. a título oneroso, das áreas constantes da planilha do item 1.1 deste termo de referência para exploração da atividade de lanchonete e restaurante, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	OBJETO	LOCAL	CIDADE	METRAGEM (m²)	PERÍODO	VALOR MENSAL ESTIMADO	TAXA ESTIMADA DE UTILIZAÇÃO /MANUTENÇÃO RELATIVA AO USO DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, ESGOTO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO DA CESSÃO	DATA DO INÍCIO DA CESSÃO
1	Restaurante e Lanchonete	Área no prédio do Centro de Convivência - Praça de alimentação, ao lado do Bloco de Salas, localizado no Campus Morro do Cruzeiro, s/nº, Ouro Preto/MG. (área superior para Restaurante e área no térreo para Lanchonete)	Ouro Preto /MG	Restaurante: 179,13 Lanchonete: 33,20	MENSAL	R\$ 2.682,98	R\$ 1.341,49	R\$ 4.024,47	A partir da assinatura do contrato
2	Lanchonete	Instituto de Ciências Biológicas (ICEB), Campus Morro do Cruzeiro s/nº	Ouro Preto /MG	58,50	MENSAL	R\$ 579,62	R\$ 289,81	R\$ 869,43	A partir de 28/02 /2026
		Escola de Minas (EM), Campus							

ITEM	Lanchonete	Morro do Cruzeiro		110,00	MENSAL	R\$	1.089,89	R\$	544,94	R\$	1.634,83	
3		s/nº	Ouro Preto									A partir de 02/05 /2026
			/MG									
ITEM	Lanchonete	Departamento de Geologia DEGEO/ EM, Campus	Ouro Preto	31,51	MENSAL	R\$	312,20	R\$	156,10	R\$	468,30	A partir da assinatura do contrato
4			/MG									
		Morro do Cruzeiro										
		s/nº										
ITEM	Lanchonete	Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS), Rua do Seminário, sem nº, Centro, Mariana	Mariana/MG	27,00	MENSAL	R\$	267,52	R\$	263,55	R\$	531,07	A partir da assinatura do contrato
5												
ITEM	Lanchonete	Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), Rua do Catete, nº 166, Centro, Mariana	Mariana/MG	53,20	MENSAL	R\$	527,11	R\$	263,55	R\$	790,66	A partir da assinatura do contrato
6												

VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO DOS ITENS AGRUPADOS
R\$
8.318,76

OBJETO	LOCAL	CIDADE	METRAGEM (m²)	PERIODO	VALOR MENSAL ESTIMADO	TAXA ESTIMADA DE UTILIZAÇÃO /MANUTENÇÃO RELATIVA AO USO DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, ESGOTO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO DA CESSÃO	DATA DO INICIO DA CESSÃO
ITEM 7	Lanchonete	Instituto de Ciências Exatas Aplicadas (ICEA), Rua 36, nº115 - Bairro Loanda, João Monlevade	João Monlevade - /MG	45,98	MENSAL	R\$ 455,57	R\$ 227,78	R\$ 683,35
A partir da assinatura do contrato								

VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO DO ITEM 7
R\$
683,35

1.2 Os itens de 1 a 6 serão cedidos de forma agrupada. Assim sendo, a licitante deve ter pleno conhecimento que o valor do lance envolve todos os itens agrupados.

1.3 A proposta da licitante deverá seguir a mesma proporcionalidade do valor mínimo estabelecido para cada espaço a ser concedido, ou seja, o Valor Proposto para o espaço deverá ser considerado acrescido de 50% do valor referente a taxa de utilização/manutenção, conforme estabelecido no Anexo I do edital.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5 O serviço é enquadrado como continuado haja vista que se constitui como necessidade permanente da comunidade acadêmica.

Prazo de vigência

1.6 O prazo de vigência da contratação/cessão é de **24 meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 120 meses, na forma do artigo 110, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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 Os resíduos oriundos da prestação do serviço podem gerar impactos ambientais imensuráveis e por essa razão, devem ser gerenciados, controlados e monitorados. É necessário que a cessionária adote medidas e planos de gerenciamento que visem minimizar a geração dos resíduos produzidos, orientando seu correto acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte e disposição final. Especial atenção deve ser dada ao resíduo líquido do tipo óleo de cozinha.

Subcontratação

4.2 Não é 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 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante 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 13h horas às 17h 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.

4.7 Caso as licitantes optem pela vistoria, o agendamento para vistoria dos espaços do grupo 1 deverá ser feito com o Sr. Vicente Evangelista de Oliveira, telefone (31)3559-1302 ou (31) 98781-9000; email: propad@ufop.edu.br. O agendamento para vistoria do espaço do item 7 deverá ser feito com a Sra Roneimar, telefone (31)3808-0867; e-mail: roneimar@ufop.edu.br.

4.8 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior a data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.10 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da cessão, devendo a cessionária 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:

5.2 Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato ressalvando-se a data específica para execução de cada item do contrato, conforme especificado na tabela do item 1.

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

5.4 A cessionária deverá manter o efetivo controle em todos os procedimentos, abrangendo todas as etapas, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos em conformidade com as legislações vigentes, dentre elas:

a) Portaria MS nº4.428, de 26/11/1993, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos, as diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na área de alimentos e o Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade para Serviços e Produtos na área de Alimentos.

b) Portaria SVS/MS nº 326, de 30/07/1997, do Ministério da Saúde - aprovar o Regulamento Técnico sobre Condições Higiênicos-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

c) Resolução RDC nº275, de 21/10/2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

d) Resolução RDC nº216, de 15/09/2024, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas de Alimentação. Alterada pela Resolução RDC nº52, de 29/09/2014.

e) Resolução RDC nº218, de 20/07/2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - estabelece os procedimentos higiênico-sanitários para a manipulação de alimentos e bebidas preparados com vegetais.

f) Portaria Normativa nº07, de 26/10/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Institui as diretrizes de promoção da alimentação adequada e saudável nos ambientes de trabalho, a serem adotadas como referência nas ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho dos órgãos e entidades integrantes do sistema de pessoal civil da administração federal - SIPEC.

g) Resolução RDC nº182, de 13/10/2017, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre as boas práticas para industrialização, distribuição e comercialização de água adicionada de sais. (Alterada pela RDC nº 331/2019)

h) Resolução RDC nº622, de 09/03/2022 - da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - estabelece as diretrizes, definições e condições gerais para o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, e das outras providências.

i) Código de Defesa do Consumidor: Lei nº8.078 de 11 de setembro de 1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

j) Demais normas federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, preparos, rotulagem, acondicionamento, a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos.

5.5 Os serviços também deverão ser executados conforme discriminado abaixo:

5.6 A frequência as lanchonetes e ao restaurante é franqueada à comunidade universitária e ao público em geral, respeitadas as restrições de acesso eventualmente estabelecidas pela Coordenadoria de Segurança da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da UFOP (PROPLAD)

5.7 Nos períodos de recesso acadêmico, paralisações superiores a 15 dias e em outros períodos em que eventualmente a demanda por produtos seja comprovadamente reduzida, poderá ser negociado com o gestor do contrato um horário de atendimento reduzido.

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

5.9 Não será permitida a venda ou exposição, sob pena de rescisão contratual, de bebidas alcóolicas; bilhetes lotéricos; caça-níqueis; cigarros ou qualquer tipo de tabaco; qualquer tipo de medicamento ou produtos tóxicos.

5.10 Em ocasiões especiais a comercialização de bebidas com álcool deverá ser discutida com a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e, de acordo com as condições negociadas, poderá ser liberada.

5.11 O mix de produtos ofertado pela cessionária nas Lanchonetes deverá contemplar o cardápio mínimo conforme estipulado ANEXO I deste Estudo Técnico Preliminar.

5.12 Para o restaurante o cardápio mínimo a ser ofertado via buffet livre deverá compreender:

- Proteínas (3 a 5 opções): carne vermelha, carne de frango, carne suína, peixe e opção vegetariana.
- Acompanhamentos (8 a 12 opções): Arroz branco, arroz integral, feijão, legumes grelhados, batata frita, massa, farofa, purê de batata.
- Saladas (6 a 10 opções): folhas verdes, tomate, cenoura ralada, beterraba, salada de grãos, maionese fria.
- Sobremesas (3 a 5 opções): Pudim, mousse de chocolate, frutas frescas

5.13 A tabela de preços praticados nas Lanchonetes e no Restaurante deverá ser exposta para os usuários sendo que a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração poderá, a qualquer época, solicitar a redução dos preços se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.

5.14 Atendimentos especiais de lanches como, por exemplo, para o atendimento a eventos, deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitados e negociados entre a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e a cessionária.

5.15 É de responsabilidade da cessionária acompanhar o calendário acadêmico e administrativo da UFOP, para se planejarem e se organizarem em dias de não expediente; (ponto facultativo, férias, recesso).

5.16 O Campus e as unidades (Instituto e escolas) não se responsabilizarão pela execução do serviço de lanchonete e restaurante da CESSIONÁRIA, ficando a mesma responsável pela prestação do serviço.

5.17 Nas ocasiões em que houver previsão de aumento do número de usuários (no caso de eventos, etc.), a CESSIONÁRIA deverá planejar a rotina de trabalho de modo a minimizar retardos na reposição de alimentos, na distribuição das refeições e na fila do caixa de pagamento, tanto na lanchonete e no restaurante.

5.18 Não será permitido à cessionária: utilização de alto falantes e/ou congêneres que produzam som ou ruídos;

5.19 A limpeza total das lanchonetes e do restaurante (cozinha, área de atendimento, área de convívio, praça de alimentação) deverá ser diária, sob a responsabilidade exclusivamente da CESSIONÁRIA.

5.20 Os materiais e utensílios a serem usados na limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade exclusivamente da contratada/cessionária.

5.21 A cessionária fica proibida de utilizar os espaços/área cedidos para ações de marketing e eventos (placas, cartazes, faixas) sem a previa autorização da PROPLAD.

5.22 À cessionária cabe manter a(s) área(s) dada(s) em cessão de uso permanentemente dotada de aparelhagem adequada à prevenção e extinção de incêndio e sinistros, mantendo igualmente o seu pessoal instruído quanto ao emprego eficaz daquela aparelhagem.

5.23 Não é permitida a guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor, exceto álcool etílico e gás.

5.24 À cessionária cabe contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade pessoal especializado à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na Legislação Trabalhista, Previdenciária e Fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em decorrência da sua condição de empregador.

5.25 À cessionária cabe zelar pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, bem como utilizar somente produtos de boa qualidade e dentro do prazo de validade no preparo dos alimentos;

5.26 O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo da CESSIONÁRIA deverá ser qualificado e em número suficiente para o bom desempenho das atividades objeto do Contrato. Deverão ser mantidos nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental.

5.27 A cessionária deverá realizar treinamentos periódicos de todos os funcionários objetivando manter a qualidade do serviço prestado, bem como a atualização dos seus funcionários quanto à legislação e normas de segurança vigentes e às melhores práticas de atendimento ao público.

5.28 A cessionária deverá responsabilizar-se pela boa apresentação de seus empregados, os quais deverão estar permanentemente:

- a) com uniformes completos e padronizados, sendo: rede protetora de cabelos, calça comprida, camisa ou blusa e devidamente identificados;
- b) asseados, barbeados, com mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte (colorido e/ou incolor), sem perfume, sem adornos (anéis, alianças, pulseiras, brincos, e/ou joias etc.) e sem maquiagem;
- c) utilizando calçados fechados e adequados;
- d) portando Equipamento de Proteção Individual - EPI (botas, luvas de borracha, toucas, aventais, mascaras, etc.).

5.29 A cessionária deverá providenciar, sem qualquer ônus para a UFOP, a obtenção de licenças, autorizações, alvarás e outros, junto às autoridades competentes, necessários ao funcionamento do espaço físico dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a estas normas.

5.30 A cessionária deverá prestar a qualquer momento, todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas que lhes forem solicitadas pela UFOP.

5.31 A cessionária efetuará, mensalmente e na mesma data estipulada para o pagamento do aluguel, pagamento de Taxa de Utilização, referente ao consumo de energia elétrica, água e outros, sendo esta no valor de 50% do valor mensal proposto para o espaço.

5.32 Toda manutenção/reparo, no decorrer da cessão, será de responsabilidade da CESSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que tal manutenção abrange os seguintes itens:

*Água/esgoto;

*Energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores);

*GLP (válvulas, conexões, etc.).

5.33 Não será permitida qualquer alteração ou ampliação do espaço físico que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto do Contrato, sem prévia autorização da UFOP e da PRECAM

5.34 As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pela Prefeitura Universitária - PRECAM e promovidos pela cessionária, podendo o gasto com as mesmas, nestes casos, ser abatido no valor do aluguel, mediante prévia autorização da PROPLAD e da PRECAM.

5.35 Ao término do contrato, a cessionária deverá ressarcir o imóvel à CEDENTE nas mesmas condições em que o recebeu no início do contrato.

5.36 A cessionária deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência de acordo com a necessidade local.

5.37 As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro do responsável em um dos Conselhos Regionais (CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.).

5.38 As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro do responsável em um dos Conselhos Regionais (CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.).

5.39 As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

5.40 A cessionária ficará responsável pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando retirada de alimentos e utensílios.

5.41 A cessionária será avaliada continuamente sobre a aceitação e qualidade dos produtos ofertados, por meio de pesquisa de satisfação realizada pela CEDENTE, através dos fiscais e gestores, junto ao público usuário para medir o grau de satisfação e definir alterações no cardápio/menu.

5.42 A CEDENTE recomenda que a cessionária tenha suporte de uma consultoria nutricional voltada para o acompanhamento da qualidade dos produtos, para uma alimentação saudável e para aplicação da legislação vigente.

5.43 A unidade de medida utilizada na solução da cessão do espaço físico para as Lanchonetes é a obrigatoriedade do cardápio mínimo de produtos a serem comercializados, conforme ANEXO II deste Termo de Referência.

5.44 A unidade de medida utilizada na solução da cessão do espaço físico para o Restaurante é o Kg (quilograma) dos alimentos a serem comercializados em forma de buffet livre.

5.45 O café deverá ser de primeira qualidade. O consumo deverá ocorrer no prazo prescrito pelo fornecedor. A preparação deverá ser a que dê ao produto servido as melhores características de paladar. O café servido em recipientes térmicos e não consumido não poderá ser reaproveitado numa nova preparação

5.46 Caso seja utilizado no preparo de outras bebidas ou oferecido para consumo dos clientes, o leite deverá ser pasteurizado UHT (longa vida – em embalagens tetra pak), tipo B, servido e consumido na data prevista pelo fornecedor.

5.47 O objeto será formado pelo comércio dos Produtos Básicos a serem ofertados obrigatoriamente pela Cessionária e pagamento do valor mensal da cessão pelo uso do espaço da estrutura física cedida para a prestação do serviço, bem como da taxa de utilização relativa a despesas com energia elétrica, água, entre outros.

5.48 Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas nas lanchonete, bem como de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;

5.49 Os preços dos itens ofertados e não constante da cesta básica de produtos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade correspondente do Campus, onde as áreas serão cedidas (OURO PRETO, MARIANA E JOÃO MONLEVADE)

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

5.51 Para as Lanchonetes serão permitidas também a comercialização de pratos quentes individuais, tais como: sopas, caldos, massas com molho ou na chapa, sanduíches, cachorro quente, espetinhos, feijão tropeiro, arroz temperado e crepes.

5.52 Para o Restaurante o modelo a ser adotado deve ser o self-service, para que os usuários possam escolher e se servir de forma autônoma no buffet

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

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

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

5.56 Conforme o ETP, a cessionária deverá ressarcir a UFOP os gatos com água, energia, esgoto e outros, através da taxa de utilização/manutenção, descritos no quadro do item 1, deste Termo de Referência.

5.57 A taxa de utilização/manutenção relativa ao consumo de energia, água, esgoto e outros é necessária e será mantida até que a UFOP consiga organizar e estruturar os setores para que a cobrança seja realizada de forma individual e mais fidedigna com a realidade.

5.58 A cessionária ficará responsável pelo pagamento anual da TCR – Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos, correspondente aos locais da concessão.

5.59 Para o pagamento da TCR, a Pró-Reitoria de Finanças receberá as guias de IPTU/TCR, emitidas pela Secretária Municipal da Fazenda da Prefeitura de Ouro Preto.

5.60 Após análise e conferência das guias pela PROF, o gestor do contrato deverá encaminhar as guias a cessionária registrando o recebimento pela contratada/cessionária.

5.61 Após efetuar o pagamento da TCR a cessionária deverá enviar os comprovantes ao gestor do contrato e a PROF, conforme procedimento padrão de prestação de contas mensal da cessão.

5.62 Além dos pontos acima, a cessionária deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.63 Os serviços serão prestados no seguinte endereços e horários:

OBJETO	LOCAL	CIDADE	METRAGEM (m²)	HORÁRIO MÍNIMO DE FUNCIONAMENTO
Restaurante e Lanchonete	Área no prédio do Centro de Convivência - praça de alimentação, ao lado do Bloco de Salas, localizado no	Ouro Preto/MG. (áreaOuro Preto/MG superior para Restaurante e área no térreo para Lanchonete)	Restaurante: 179,13	Restaurante: 11:00 às 14:30 horas, de segunda a sexta feira
			Lanchonete: 33,20	Lanchonete: 07:00 às 21:30 horas, de segunda a sexta feira
Lanchonete	Instituto de Ciências Biológicas (ICEB), Campus Morro do Cruzeiro s/nº	Ouro Preto/MG	58,50	07:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta feira
Lanchonete	Escola de Minas (EM), Campus Morro do Cruzeiro s/nº	Ouro Preto/MG	110,00	07:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta feira
Lanchonete	Departamento de Geologia DEGEO/ EM, Campus Morro do Cruzeiro s/nº	Ouro Preto/MG	31,51	07:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta feira
Lanchonete	Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS), Rua do Seminário, sem nº, Centro, Mariana	Mariana/MG	27,00	14:30 às 21:30 horas, de segunda a sexta feira
Lanchonete	Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), Rua do Catete, nº 166, Centro, Mariana	Mariana/MG	53,20	12:30 às 21:30 horas, de segunda a sexta feira

OBJETO	LOCAL	CIDADE	METRAGEM (m²)	HORÁRIO MÍNIMO DE FUNCIONAMENTO
Lanchonete	Instituto de Ciências Exatas Aplicadas (ICEA), Rua 36, n°115 - Bairro Loanda, João Monlevade	João Monlevade/MG	45,98	12:00 às 21:00 horas, de segunda a sexta feira

Rotinas a serem cumpridas

5.64 A execução contratual observará as rotinas contempladas no item 5.3 e seguintes.

Materiais a serem disponibilizados

5.65 Para a perfeita execução dos serviços, caberá a cessionária disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias a prestação do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

5.66 Não é de responsabilidade da UFOP prover os espaços a serem cedidos com equipamentos, ferramentas e utensílios. É responsabilidade exclusivamente da contratada a provisão destes itens.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.67 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.68 Ofertar os serviços de Restaurante e Lanchonete/Cantina como uma opção aos discentes, docentes, servidores, colaboradores terceirizados e visitantes, proporcionando condições ideais para o exercício das atividades acadêmicas e laborais. Além disso, esses espaços constitui uma importante colaboração na convivência e interação entre os membros da comunidade universitária. Integram-se assim, as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas ao sucesso educacional.

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

5.69 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

5.70 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 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 O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 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 da cessionária, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 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 contratado.

6.7 A cessionária não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, porém o mesmo deverá estar disponível sempre que a Administração/gestor/fiscal necessitar de sua presença nos campi.

6.8 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.

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 inexistência 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.17 Verificar se os preços praticados nos estabelecimentos estão em consonância com o mercado local

6.18 Verificar se a limpeza das áreas cedidas está sendo realizada pela cessionária conforme este termo de referência determina

6.19 Verificar se a destinação dos resíduos sólidos está em harmonia com a orientação do ETP e do Termo de Referência.

6.20 Verificar se a quantidade de funcionários está suficiente para atender a demanda dos clientes e as normas higiênico-sanitárias.

6.21 Analisar se os serviços estão sendo prestados com qualidade: tempos de espera no atendimento, produtos oferecidos, preços, funcionários suficientes, entre outras demandas

6.22 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.

6.23 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

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

6.25 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;

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

6.27 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.28 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.28.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6.28.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a cessionária deverá apresentar a seguinte documentação:

6.28.1.2 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;

6.28.1.3 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 cessionária;

6.28.1.4 exames médicos admissionais dos empregados da cessionária que prestarão os serviços; e

6.28.2 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):

6.28.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.28.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da cessionária;

6.28.2.3 *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)*; e

6.28.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.28.3 entrega, quando solicitado pelo Cedente de quaisquer dos seguintes documentos:

6.28.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Cedente;

6.28.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte cedente;

6.28.3.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.28.3.4 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;

6.28.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.28.3.6 documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Gestor do Contrato

6.29 Cabe ao gestor do contrato:

6.29.1 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.

6.29.2 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.

6.29.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da cessionária, 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.

6.29.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Cessionária, 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.

6.29.5 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.

6.29.6 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.

6.29.7 receber e dar encaminhamento imediato:

6.29.7.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.29.7.2 à notificação formal de que a cessionária está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Obrigações do Contratante/Cedente

6.30 São obrigações do CEDENTE:

6.30.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela cessionária, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.30.2 Notificar a cessionária, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.30.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo cessionária;

6.30.4 Aplicar a cessionária as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.30.5 Não praticar atos de ingerência na administração da cessionária, tais como:

6.30.5.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

6.30.5.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela cessionária;

6.30.5.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da cessionária;

6.30.5.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

6.30.5.5 demandar a funcionário da cessionária a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação/cessão; e

6.30.5.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da cessionária.

6.30.6 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela cessionária.

6.30.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.30.7.1 A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.30.8 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela cessionária no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

6.31 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela cessionária com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da cessionária, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratada/Cessionária

6.32 A cessionária deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.33 Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-la durante o período de cessão.

6.34 A indicação ou a manutenção do preposto da cessionária poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.35 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado;

6.36 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.37 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Cedente.

6.38 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da cessão, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.39 Paralisar, por determinação do CEDENTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança da comunidade acadêmica.

6.40 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.41 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.42 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CEDENTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos cessão, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

6.43 Garantir o acesso do CEDENTE, a qualquer tempo, ao local da cessão, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento da taxa de uso + taxa de manutenção acordada deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês vencido e o comprovante de pagamento deverá ser apresentado ao Gestor/fiscal da UFOP até o 10º (décimo) dia útil do mês do pagamento.

7.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a cedente não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela cessionária, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.3 Para fins de comprovação do pagamento, o comprovante de pagamento da GRU deverá ser encaminhado à Fiscalização da Cedente, para contabilização.

7.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar no comprovante de pagamento da GRU.

7.5 É de responsabilidade da Cessionária a emissão da GRU, que poderá ser emitida pelo site <https://prof.ufop.br/gru>.

7.6 O valor da mensal da taxa de uso + taxa de manutenção será reajustado anualmente conforme descrito neste Termo de Referência e no Contrato de concessão de uso.

7.7 O valor da mensal da taxa de uso + taxa de manutenção será reajustado anualmente, tendo por base o momento da assinatura da cessão, adotando, para tanto, o índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que vier a ser determinado pelo Governo Federal.

7.8 A taxa de uso e a taxa de manutenção estão melhor discriminados no ETP, parte integrante deste Termo de Referência.

Reajuste

7.9 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada pela Concessionária na sessão de lances da licitação.

7.10 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da cessionária, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo cedente, do índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.11 Justificativa para escolha do índice: considerando que o objeto contratual se constitui como concessão de área física, a Administração define o IGPM como índice que mais apto a medir a variação do mercado.

7.12 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.13 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Cedente pagará a Cessionária a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.14 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.15 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.

7.16 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.

7.17 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.18 A taxa de utilização/manutenção será reajustada com o mesmo índice a ser aplicado no valor do aluguel e na mesma época.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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 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 a cessionária que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando a cessionária 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 deste Contrato, 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 deste Contrato, 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 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.3 aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Cedente.

8.4 Todas as sanções previstas neste Contrato 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 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Cedente a cessionária, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a cessionária, 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.

8.8.1 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.

8.8.2 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.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Cedente;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 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.

8.11 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 Contrato 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.

8.12 O 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13 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 14.133/21.

8.14 Os débitos da cessionária para com a Administração cedente, 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 a cessionária possua com o mesmo órgão ora cedente, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRIT. DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, **apresentado através de lances ofertados no Comprasnet, que aplicado ao Fator de Correção (FC), obteremos a Maior Oferta para os espaços a serem concedidos, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

Regime de execução

9.2 O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.3.3 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>;

9.3.4 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;

9.3.5 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.

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

9.3.7 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;

9.3.8 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.

9.3.9 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.6 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.

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

9.8 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;

9.9 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;

9.10 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;

9.11 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12 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.

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

Qualificação Técnica

9.14 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.14.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.15 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutrição, em plena validade Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978, Decreto nº 84.444 de 30 de janeiro de 1980 e Resolução CFN nº 702/2021 em plena validade; (ESPECIFICO PARA O GRUPO 1)

9.16 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil. (ESPECIFICO PARA O GRUPO 1)

9.17 Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição, reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber: (ESPECIFICO PARA O GRUPO 1)

9.17.1 Para o profissional Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991). (ESPECIFICO PARA O GRUPO 1)

9.18 Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame conforme Anexo VI – Modelo de Carta de Anuência do Profissional, preenchido e assinado. (ESPECIFICO PARA O GRUPO 1)

9.19 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração. (ESPECIFICO PARA O GRUPO 1)

Disposições gerais sobre habilitação

9.20 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.

9.21 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.

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

9.23 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.

9.24 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

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

9.25.1 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;

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

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

9.25.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.25.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.25.6.1 ata de fundação;

- 9.25.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.25.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.25.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.25.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.25.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e
- 9.25.6.7 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Conforme estudo e levantamento a estimativa do valor da contratação (cessão onerosa), está resumida no quadro abaixo:

ITEM	OBJETO	LOCAL	CIDADE	METRAGEM (m²)	PERÍODO	CIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	TAXA ESTIMADA DE UTILIZAÇÃO /MANUTENÇÃO RELATIVA AO USO DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, ESGOTO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO DA CESSÃO	DATA DO INÍCIO DA CESSÃO
ITEM 1	Restaurante e Lanchonete	Área no prédio do Centro de Convivência - praça de alimentação, ao lado do Bloco de Salas, localizado no Campus Morro do Cruzeiro, s/nº, Ouro Preto/MG. (área superior para Restaurante e área no térreo para Lanchonete)	Ouro Preto/MG	Restaurante: 179,13 Lanchonete: 33,20	MENSAL	R\$	2.682,98 R\$	1.341,49 R\$	4.024,47 R\$	A partir da assinatura do contrato
ITEM 2	Lanchonete	Instituto de Ciências Biológicas (ICEB), Campus Morro do Cruzeiro s/nº	Ouro Preto/MG	58,50	MENSAL	R\$	579,62 R\$	289,81 R\$	869,43 R\$	A partir de 28/02/2026
ITEM 3	Lanchonete	Escola de Minas (EM), Campus Morro do Cruzeiro s/nº	Ouro Preto/MG	110,00	MENSAL	R\$	1.089,89 R\$	544,94 R\$	1.634,83 R\$	A partir de 02/05/2026
ITEM 4	Lanchonete	Departamento de Geologia DEGEO/EM, Campus Morro do Cruzeiro s/nº	Ouro Preto/MG	31,51	MENSAL	R\$	312,20 R\$	156,10 R\$	468,30 R\$	A partir da assinatura do contrato
	Lanchonete	Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS), Rua do	Mariana/MG	27,00	MENSAL	R\$	267,52 R\$	263,55 R\$	531,07 R\$	

ITEM	Seminário, sem nº, Centro, Mariana	A partir da assinatura do contrato
5		

ITEM	Instituto de Ciências Sociais Aplicadas Lanchonete (ICSA), Rua do Catete, nº 166, Centro, Mariana							A partir da assinatura do contrato	
6		Mariana/MG	53,20	MENSAL	R\$	527,11 R\$	263,55 R\$	790,66	

VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO DOS ITENS AGRUPADOS							R\$	8.318,76
---	--	--	--	--	--	--	-----	----------

OBJETO	LOCAL	CIDADE	METRAGEM (m²)	PERIODOCIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	TAXA ESTIMADA DE UTILIZAÇÃO /MANUTENÇÃO RELATIVA AO USO DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, ESGOTO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO DA CESSÃO	DATA DO INICIO DA CESSÃO
--------	-------	--------	------------------	---------------	-----------------------------	---	---	-----------------------------

ITEM	Instituto de Ciências Exatas Aplicadas Lanchonete (ICEA), Rua 36, nº 115 - Bairro Loanda, João Monlevade							A partir da assinatura do contrato	
7		João Monlevade /MG	45,98	MENSAL	R\$	455,57 R\$	227,78 R\$	683,35	

VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO DO ITEM 7							R\$	683,35
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	-----	--------

10.2 Sobre os valores acima, serão apresentadas propostas pelos licitantes interessados, a partir da aplicação do Fator de Correção (FC), com vistas a apuração da proposta mais vantajosa (aquela que representará o maior valor), conforme determinado no Edital da Licitação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Como trata-se de uma Cessão Onerosa de Uso, haverá receita e não despesas, por isso este item não se aplica à presente contratação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. 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](#).

Despacho: Transcrição do documento SEI nº 0976288, devidamente assinado pelo responsável, com exclusão dos destaques visuais indicados na portaria PROF/REITORIA-UFOP Nº 51/2025, DE 09 DE MAIO DE 2025.

