

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

Termo de Referência 43/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2026	153033-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	MARIA CRISTINA DA COSTA MORAIS	14/09/2026 11:53 (v 0.13)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos	193/2026	23091.006325/2026-20

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23091.006325/2026-20)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Cessão onerosa de espaço físico destinado à instalação e exploração de cantina/lanchonete localizado na Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, Campus Caraúbas, para a disponibilização e comercialização de alimentos e bebidas à comunidade acadêmica e demais usuários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cessão onerosa de uso de espaço físico para instalação e exploração de serviços de cantina /lanchonete na UFERSA, Campus Caraúbas.	19356	Mês	12	R\$ 1.902,35	R\$ 22.828,20

1.2 No presente objeto, o valor mínimo inicial da cessão é de R\$ 1.902,35 (um mil novecentos e dois reais e trinta e cinco centavos) para a área licitada.

1.2.1 Exemplo: Se na fase de lances, o licitante finalizou com uma oferta de 15%. O valor da oferta deste licitante para a cessão do espaço é de R\$ 2.187,70 (dois mil, cento e oitenta e sete reais e setenta centavos), que corresponde ao seguinte cálculo:

$VF = VMC \times (1 + PFD)$, onde:

VF = Valor Final da Cessão

VMC = Valor Mínimo da Cessão

PFD = Percentual Final do Desconto ofertado na licitação

Dessa forma, no exemplo:

$R\$ 1.902,35 \times (1 + 0,15) = R\$ 2.187,70$.

1.2.2 O percentual ofertado pelo licitante vencedor integrará sua proposta final e será aplicado sobre o valor mínimo mensal da cessão para definição do valor mensal devido.

1.2.3 Considerando que o percentual lançado no sistema implicará diretamente elevação do valor da cessão, recomenda-se especial atenção do licitante na formulação dos lances, os quais vincularão sua proposta final.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto desta contratação refere-se à cessão onerosa de uso de espaço físico, caracterizando-se como contrato de geração de receita para a Administração, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a disponibilização de alimentação à comunidade acadêmica constitui atividade de apoio permanente ao funcionamento do Campus, destinada a atender estudantes, servidores, colaboradores e demais usuários durante todo o período de funcionamento da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 21/02/2025;

III) Id do item no PCA: 270;

IV) Classe/Grupo: 721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO;

V) Identificador da Futura Contratação: 153033-193/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Adotar práticas de eficiência energética e hídrica, priorizando equipamentos de preparo, refrigeração e iluminação que possuam classificação de eficiência energética no Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE /Inmetro, preferencialmente nas classes superiores quando aplicável, ou Selo Procel de Economia de Energia, bem como implementar rotinas de manutenção preventiva dos equipamentos e boas práticas de uso racional da água;

4.1.2 Utilizar, sempre que possível, materiais e embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, promovendo a redução do uso de descartáveis de uso único. O fornecimento de itens como canudos, talheres e copos descartáveis deverá ocorrer preferencialmente sob demanda do usuário, em consonância com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.1.3 Promover ações de educação ambiental e consumo consciente, incluindo sinalização adequada para coleta seletiva e orientações periódicas aos usuários e colaboradores quanto à redução do desperdício de alimentos, uso racional de insumos e correta segregação de resíduos;

4.1.4 Observar integralmente as normas de boas práticas em serviços de alimentação, especialmente o disposto na RDC ANVISA nº 216/2004, incluindo a adoção de procedimentos operacionais padronizados, registros de higienização, controle integrado de pragas e monitoramento da qualidade da água utilizada nas atividades;

4.1.5 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, promovendo sua destinação ambientalmente adequada, preferencialmente por meio de sistemas de coleta seletiva e, quando aplicável, em conformidade com o **Decreto nº 10.936/2022**, que regulamenta a logística reversa e a coleta seletiva no âmbito da Administração Pública Federal.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h, e das 13 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado pelos seguintes contatos:

a) Campus Caraúbas: (84) 3317-8505;

b) E-mail: nutrição.caraubas@ufersa.edu.br.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus da Ufersa Caraúbas/RN – Avenida Universitária Leto Fernandes, Sítio Esperança II, RN 233, Zona Rural, Caraúbas/RN - CEP: 59.780-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 7h às 21h30min, e, aos sábados, das 7h às 11h.

5.4. Quando necessário o funcionamento aos sábados (fora dos horários previstos), aos domingos e feriados, especialmente em razão de eventos institucionais ou demandas da Administração, a Cessionária deverá garantir o funcionamento da cantina, desde que previamente comunicada pela Cedente, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1 A empresa cessionária deverá instalar e manter em funcionamento uma cantina/lanchonete no espaço cedido pela UFERSA, Campus Caraúbas, com atendimento diário nos horários previstos no item 5.3;

5.5.2 O espaço deverá destinar-se única e exclusivamente à prestação de serviços de lanchonete/cantina;

5.5.3 A Cessionária deverá disponibilizar, no mínimo, os produtos constantes na cesta de produtos definida no Anexo II deste Termo de Referência, a qual estabelece o rol mínimo de itens a serem ofertados na cantina;

5.5.4 Os preços dos produtos praticados pela Cessionária deverão ser compatíveis com os valores de mercado local;

5.5.4.1 Para fins de controle e aferição da compatibilidade dos preços praticados, o Gestor do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar à cessionária a apresentação de cotação de preços dos produtos, devendo esta apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos de fornecedores locais, cabendo à Cedente analisar a documentação apresentada e, conforme o caso, confirmar os preços ou determinar sua adequação aos valores de mercado;

5.5.5 A inclusão de novos itens, além daqueles constantes no Anexo II deste Termo de Referência, deverá ser previamente comunicada ao Gestor do contrato para análise e autorização, devendo observar a compatibilidade com o objeto contratual e com os preços praticados no mercado local;

5.5.6 É vedada à CESSIONÁRIA a cobrança de preços abusivos ou fora dos padrões de mercado, em atenção ao artigo 39, inciso X, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5.5.7 As preparações oferecidas pela cantina não poderão coincidir com o cardápio do Restaurante Universitário, sendo vedado o fornecimento de refeições (almoço e jantar);

5.5.8 Alterações ou modificações no espaço físico oriundas desta cessão, tais como obras, instalações elétricas, iluminação, rede de internet e telefonia, são de inteira responsabilidade da Cessionária e deverão ser acompanhadas por profissional habilitado e previamente avaliadas pelo setor técnico competente da Cedente;

5.5.9 Qualquer alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto da concessão, só deverá ser executada com a aprovação da Cedente;

5.5.10 A empresa utilizará equipamentos e utensílios próprios para preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos, respeitando as normas sanitárias, de segurança alimentar e de conservação;

5.5.11 A Cessionária deverá disponibilizar mesas e cadeiras em quantidade suficiente para atender os consumidores da cantina;

5.5.12 A Cessionária deverá adotar boas práticas de manipulação de alimentos, manter o controle de temperatura, condições adequadas de limpeza, armazenamento adequado dos insumos e o descarte correto de resíduos, em conformidade com a legislação sanitária vigente;

5.5.13 A empresa deverá adotar medidas sustentáveis na execução do serviço, tais como o uso de embalagens biodegradáveis ou recicláveis, a separação de resíduos sólidos, a economia de água e energia e a aquisição de insumos provenientes da agricultura familiar, sempre que possível;

5.5.14 É vedado o fornecimento, a qualquer título, de bebidas alcoólicas e cigarros nas dependências da lanchonete;

5.5.15 Os funcionários somente poderão circular na área de preparação dos lanches devidamente uniformizados, com proteção para os cabelos e em condições adequadas de higiene pessoal, em conformidade com a legislação vigente.

5.5.16 Os profissionais prestadores de serviço devem possuir habilidade para se relacionar com pessoas, sejam elas internas ou externas à Instituição, para atendê-las sempre com educação e cordialidade.

5.5.17 O acondicionamento e o descarte de resíduos, bem como a higienização do ambiente, devem seguir os seguintes procedimentos:

5.5.17.1 Disponibilizar recipientes para o acondicionamento de lixo seco, orgânico e reciclável no espaço da lanchonete;

- 5.5.17.2 Providenciar o descarte do óleo proveniente de fritura em local apropriado de acordo com a legislação vigente;
- 5.5.17.3 Utilizar produtos de limpeza adequados e com poder bactericida, promovendo ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, de acordo com a legislação vigente.
- 5.5.18 Realizar programa de controle integrado de pragas, providenciando a desinsetização/dedetização e desratização da área da lanchonete;
- 5.5.19 A Cessionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado, providenciando a retirada de alimentos, utensílios, etc.;
- 5.5.20 Não será permitida a utilização de utensílios de madeira (tábuas e colheres) para o preparo dos alimentos;
- 5.5.21 Os sucos deverão ser preparados com polpa ou frutas in natura, observando as boas práticas de manipulação de alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente e com os padrões de qualidade aplicáveis;
- 5.5.22 Utilizar equipamentos, utensílios e recipientes próprios para higienização, conservando-os limpos e em número suficiente, assim como armazená-los em local próprio e exclusivo para essa finalidade;
- 5.5.23 Os alimentos expostos no balcão refrigerado deverão ser identificados;
- 5.5.24 Utilizar matérias-primas de qualidade que se enquadrem nos padrões e critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;
- 5.5.25 Utilizar luvas descartáveis na preparação e manipulação dos alimentos;
- 5.5.26 O manuseio dos alimentos e as preparações deverão observar as normas de boas práticas em serviços de alimentação, especialmente a RDC ANVISA nº 216/2004, bem como demais normas sanitárias vigentes aplicáveis;
- 5.5.27 Os produtos industrializados deverão estar dentro do prazo de validade;
- 5.5.28 Os produtos comercializados deverão ser acondicionados em condições adequadas que garantam sua qualidade e segurança, em todos os seus aspectos, em conformidade com a RDC ANVISA nº 216/2004;
- 5.5.29 Os produtos de origem animal (como carnes suínas e bovinas, aves, presuntos, queijos, mortadelas, entre outros), devem apresentar selo de inspeção sanitária federal (SIF) e identificação do fornecedor.
- 5.5.30 Os salgados (tais como pastel assado, coxinha, entre outros) poderão ser previamente preparados e congelados, desde que essa prática não implique alteração de seu sabor ou da qualidade final do produto e sejam observados os prazos máximos de validade sob congelamento. Todavia, deverão ser assados ou fritos, impreterivelmente, no dia destinado ao consumo;
- 5.5.31 Manter estoque suficiente para reposição dos itens comercializados de forma a evitar desabastecimento e reclamação dos usuários;
- 5.5.32 A cessionária poderá utilizar sistema de comanda eletrônica, mediante cartão de consumo em ABS ou PVC laminado, de alta qualidade e durabilidade, com código de barras e numeração sequencial. Caso opte por essa solução, a instalação e manutenção do sistema de comanda eletrônica serão de responsabilidade e ônus da Cessionária;
- 5.5.33 O pagamento pelos produtos será efetuado diretamente pelo usuário à Cessionária, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito, cartão de crédito e PIX;
- 5.5.34 Independentemente da modalidade utilizada para pagamento, a cessionária deverá fornecer cupom fiscal a todos os usuários, disponibilizando a opção de cadastramento de CPF;
- 5.5.35 Todos os utensílios fornecidos pela cessionária deverão ser de primeira qualidade, seguindo as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo a fiscalização do contrato, solicitar, a qualquer momento, a substituição daquele que julgar inadequado;

5.5.36 A cessionária disponibilizará caixa registradora ou outro dispositivo que atenda às normas da legislação vigente e deverá manter numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie pela clientela;

5.5.37 Não será permitida a colocação de propagandas comerciais de forma ostensiva (camisetas, adesivos nas paredes e portas) por parte da Cessionária na área de consumo;

5.5.38 A limpeza do espaço físico destinado à cantina será de inteira responsabilidade da Cessionária. A limpeza de mesas, cadeiras, balcões ou outras mobílias, bem como do piso em que elas se encontram, serão de responsabilidade da Cessionária. Da mesma forma, a Cessionária deverá manter limpos e devidamente higienizados todos os equipamentos disponibilizados no local da cantina;

5.5.39 A Cessionária deverá manter as mesas sempre limpas e higienizadas;

5.5.40 Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da cessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens:

- a) água/ esgoto/ torneiras;
- b) energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores);
- c) GLP (válvulas, conexões, etc.);
- d) Portas, janelas e pisos.

5.5.41 Na cantina é expressamente vedado:

- a) Utilização de alto-falante e/ou congênere que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;
- b) A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
- c) Comercialização de bebidas alcoólicas;
- d) Comercialização de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;
- e) Comercialização de todo e qualquer tipo de medicamento;
- f) Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

5.5.42 Findo o prazo do Contrato, a Cessionária obriga-se a desocupar e entregar, no último dia de vigência contratual, o espaço físico que lhe havia sido destinado, o que fará independente de qualquer aviso, notificação, interpelação judicial ou extrajudicial;

5.5.43 Na entrega/desocupação do espaço físico, a empresa deverá ter atendido ao seguinte, além de outras obrigações que poderão ser exigidas:

5.5.43.1 O local deve estar limpo, em plenas condições de uso e higiene, com os reparos necessários em virtude do tempo em que foi utilizado;

5.5.43.2 Comunicar, por escrito, 03 (três) dias úteis antes da previsão de entrega/desocupação do espaço físico, ao fiscal gestor do contrato, para que o mesmo possa acompanhar e fiscalizar toda a desocupação do espaço;

5.5.43.3 Apresentar ao fiscal de contrato o comprovante do pagamento da GRU relacionada ao último mês da utilização do espaço físico.

5.5.44. A cessionária deverá apresentar, em local visível, o Alvará da Vigilância Sanitária, atestando estar nas condições exigidas pelo órgão, obedecendo ao Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Resolução - RDC no 216, de 15 de setembro de 2004 - ANVISA) no prazo máximo de 90 dias a partir da data do início dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.6.1 É de responsabilidade exclusiva da Cessionária a montagem e estruturação da cantina/lanchonete, incluindo o fornecimento de mesas, cadeiras, pratos, talheres e demais utensílios, bem como a realização das instalações necessárias e a aquisição de materiais, equipamentos e outros bens indispensáveis ao seu regular funcionamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1 A área total cedida para funcionamento da cantina/lanchonete corresponde a 56,18 m². A planta detalhada encontra-se no Anexo VI do Edital;

5.7.2 O público aproximado, incluindo alunos, servidores docentes, técnico-administrativos, terceirizados e público em geral, que utilizam as dependências do Campus Caraúbas, nos turnos matutino, vespertino e noturno, é de 1.124 (mil cento e vinte e quatro) pessoas;

5.7.3 A Cessionária deverá obter, após a assinatura do contrato, os alvarás de funcionamento e sanitário, conforme exigido pela legislação municipal e estadual, bem como possuir, em seu cadastro no CNPJ, atividade econômica compatível com o objeto, **especialmente o CNAE 5611-2/03 (Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares) ou 5620-1/03 (Cantinas – serviços de alimentação privativos)**. Deverá, ainda, manter responsável técnico habilitado para a manipulação e comercialização de alimentos;

5.7.4 O valor mensal a ser pago pela Cessionária, a título de cessão onerosa de uso, compreende o valor correspondente ao uso do espaço, o consumo de energia elétrica, de água e serviços de vigilância, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia 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

5.9. 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução 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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade 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.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da Cessionária, acompanhará o **recolhimento mensal do valor da cessão mediante Guia de Recolhimento da União (GRU)**, as garantias (caso exigidas), e a formalização de apostilamentos 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Cessionária e a **comprovação do recolhimento mensal dos valores da cessão por meio da GRU**, anotando no relatório de riscos eventuais os problemas que obstem a regularidade dos pagamentos devidos à Administração.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. Enviar a documentação pertinente e os comprovantes de recolhimento da taxa de cessão (GRU) ao setor competente para acompanhamento patrimonial e contábil do contrato.

6.20.8 Receber e dar encaminhamento às notificações formais de descumprimento de obrigações contratuais, fiscais ou trabalhistas enviadas por órgãos de fiscalização (como Ministério do Trabalho e Emprego ou Ministério Público do Trabalho), notificando a Cessionária para prestar esclarecimentos e comprovar a manutenção das condições de regularidade no prazo estabelecido.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. A cedente aplicará pesquisa de opinião junto aos usuários da cessionária para avaliar o grau de satisfação quanto aos aspectos previstos no item 7.2.6.

7.2.1. A pesquisa de satisfação deverá ser realizada a cada quadrimestre.

7.2.2. Em cada aplicação da pesquisa serão escolhidos aleatoriamente, no mínimo, 50 usuários da cantina.

7.2.3. A pesquisa será coordenada pelo gestor do contrato.

7.2.4. Será enviado relatório dos resultados da pesquisa para a Dicont/Proad, com cópia para a cessionária.

7.2.5. A pesquisa de satisfação deverá entrevistar alunos e servidores da cedente, os quais utilizem os serviços prestados.

7.2.6. Os participantes da pesquisa responderão a um questionário () no qual avaliarão os seguintes aspectos:

- a) Qualidade dos alimentos;
- b) Qualidade das bebidas;
- c) Variedade do cardápio;
- d) Qualidade do atendimento;
- e) Limpeza/higiene do ambiente;
- f) Valor cobrado pelos lanches; e
- g) Nível geral de satisfação.

7.2.7. A cessionária será avaliada sobre a qualidade de seus produtos e serviços pelos usuários, com notas de 1 (um) a 5 (cinco) pontos, sendo 1 (um) muito ruim, 2 (dois) ruim, 3 (três) regular, 4 (quatro) bom, e 5 (cinco) ótimo. Devendo manter um padrão médio mínimo de 3 (três), sendo que se em 2 (duas) avaliações consecutivas obtiver índice médio inferior a 3 (três) implicará na não prorrogação contratual.

7.2.8. Sempre que o resultado por item de cada pesquisa de satisfação for insatisfatório (inferior a 3), a cedente deverá:

- a) Indicar à cessionária os itens insatisfatórios; e
- b) Solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Cessionária com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. A Cessionária fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Cessionária, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Cessionária, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Cessionária, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de Guia de Recolhimento da União - GRU, emitida mensalmente pela CEDENTE.

7.21. O pagamento mensal, em favor da Cedente, deverá ser efetuado por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do período de competência. As guias de recolhimento serão emitidas pelo Gestor do contrato.

7.21.1 O comprovante de pagamento deverá ser apresentado à UFERSA no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização.

7.22. Em caso de atraso no pagamento, será cobrada multa de mora no percentual de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor mensal da cessão onerosa, limitada a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de vencimento. Após esse período, incidirão juros de mora de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor devido.

7.23. Caso a Cessionária acumule atraso no recolhimento dos valores correspondentes a 3 (três) mensalidades da cessão onerosa, consecutivas ou alternadas, poderá ensejar a extinção do contrato.

7.24. A extinção de que trata o item anterior não afasta a aplicação das penalidades de multa e juros de mora incidentes durante o período de atraso, bem como das demais sanções previstas neste Termo de Referência.

7.25. Será deferido à Cessionária pela Cedente:

7.25.1 Desde que a Cessionária esteja adimplente com todas as suas obrigações contratuais, será concedido desconto de 100% (cem por cento) sobre o valor da cessão onerosa, de forma proporcional aos dias afetados, nos seguintes casos:

a) durante períodos de greve que impliquem a suspensão das atividades acadêmicas;

b) quando a Cedente determinar, justificado por motivo de força maior, a suspensão temporária das atividades da cantina/lanchonete;

c) em situações de pandemia ou epidemia que restrinjam a realização de atividades presenciais no âmbito do Campus.

7.25.2 Nos períodos de recesso acadêmico e férias, em que não haja suspensão total das atividades, será concedido desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da cessão onerosa, de forma proporcional aos dias afetados.

Reajuste

7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

7.27. Após o interregno de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta (ou do orçamento estimado), e independentemente de pedido do Cessionário, o valor do aluguel/remuneração de uso do espaço será reajustado pela Cedente mediante a aplicação do índice **IGP-M**, acumulado no período de 12 (doze) meses, exclusivamente para as parcelas devidas após a ocorrência da anualidade.

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

7.29. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Cessionário efetuará o pagamento do aluguel com base na última variação conhecida do índice pactuado, devendo a Concedente liquidar a diferença correspondente, com a emissão do boleto complementar, tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. O reajuste do valor do aluguel/remuneração de uso será formalizado por meio de apostilamento, exceto na hipótese descrita no item 7.3.

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 à Cessionária que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 8.2.1. Advertência, quando à 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, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso no pagamento da GRU, incidente sobre o valor mensal, contada da data de vencimento da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, após o que incidirão juros de mora de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor em atraso.

Tabela de Infrações Operacionais e Pontuação

- 8.2.5 O Gestor do contrato aferirá mensalmente o cumprimento das obrigações contratuais, com base nos registros do fiscal do contrato, atribuindo pontuação às infrações cometidas pela Cessionária, conforme disposto neste item.
- 8.2.6 O fiscal do contrato registrará as ocorrências verificadas no período mensal, atribuindo pontuação conforme o grau de relevância de cada infração:

Nº	Infração	Grau	Pontos

01	Deixar de funcionar nos horários estabelecidos, sem comunicação prévia e justificativa aceita pela Cedente	Alto	5
02	Descumprir normas de higiene e manipulação de alimentos (RDC ANVISA nº 216/2004)	Alto	5
03	Comercializar produtos fora do prazo de validade	Alto	5
04	Comercializar bebidas alcoólicas, cigarros ou produtos expressamente vedados	Alto	5
05	Suspender ou interromper as atividades sem autorização prévia da cedente	Alto	5
06	Obstruir, dificultar ou impedir a atuação da fiscalização pela Cedente	Alto	5
07	Realizar obras, modificações ou intervenções no espaço físico sem autorização prévia da Cedente	Médio	3
08	Praticar preços incompatíveis com o mercado local após notificação e prazo para adequação	Médio	3
09	Deixar de disponibilizar os itens obrigatórios da cesta mínima de produtos (Anexo II)	Médio	3
10	Não apresentar o comprovante de pagamento da GRU no prazo estabelecido	Médio	3
11	Não manter a limpeza e conservação adequadas do espaço físico cedido	Médio	3
12	Não realizar o programa periódico de desinsetização e desratização	Médio	3
13	Não apresentar alvará de funcionamento e licença sanitária no prazo contratual	Médio	3
14	Não manter os funcionários uniformizados	Baixo	1
15	Deixar de afixar tabela de preços em local visível ao público	Baixo	1
16	Não disponibilizar recipientes para coleta seletiva no espaço da cantina	Baixo	1

17	Não observar conduta adequada no atendimento ao público, deixando de agir com educação e cordialidade no relacionamento com usuários internos ou externos	Baixo	1
----	---	-------	---

8.2.7 A aplicação de multa observará a pontuação total apurada no período mensal, conforme os registros do fiscal do contrato, nos seguintes termos:

8.2.7.1 Quando a pontuação mensal atingir 3 (três) pontos, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da cessão onerosa;

8.2.7.2 Quando a pontuação mensal for igual ou superior a 5 (cinco) pontos, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da cessão onerosa.

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 15 (quinze) 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.7.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para a Cedente; e

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

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.10. A personalidade jurídica da Cessionária poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Cessionária, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. 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.

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. Os débitos da Cessionária para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que 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 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 MAIOR PREÇO/MAIOR DESCONTO (a ser convertido em valor mensal de utilização).

9.2. Considerando a limitação operacional do sistema de pregão eletrônico quanto à parametrização do critério de julgamento por maior oferta, os lances serão operacionalizados por meio do registro de percentual a ser acrescido ao valor mínimo da cessão divulgado pela UFERSA.

9.2.1 Deverá ser consignado no campo apropriado do sistema eletrônico o percentual que o licitante pretenda acrescentar ao valor mínimo da cessão divulgado pela UFERSA.

9.2.2 O valor das propostas será calculado com base no percentual de acréscimo ofertado. A disputa se dará por meio deste percentual, devendo o licitante elevar o valor percentual na fase de lances até atingir o montante que deseja acrescentar ao valor mínimo da cessão.

9.2.3 No presente objeto, o valor mínimo inicial da cessão é de R\$ 1.902,35 (um mil novecentos e dois reais e trinta e cinco centavos) para a área licitada.

9.2.3.1 Exemplo: Se na fase de lances, o licitante finalizou com uma oferta de 15%. O valor da oferta deste licitante para a cessão do espaço é de R\$ 2.187,70 (dois mil cento e oitenta e sete reais e setenta centavos), que corresponde ao seguinte cálculo:

$VF = VMC \times (1 + PFD)$, onde:

VF = Valor Final da Cessão

VMC = Valor Mínimo da Cessão

PFD = Percentual Final do Desconto ofertado na licitação

Dessa forma, no exemplo:

$R\$ 1.902,35 \times (1 + 0,15) = R\$ 2.187,70.$

9.2.3.2 Outro exemplo: Se na fase de lances, o licitante finalizou com uma oferta de 20%. O valor da oferta deste licitante para a cessão do espaço é de R\$ 2.282,82 (dois mil duzentos e oitenta e dois reais e oitenta e dois centavos), que corresponde ao seguinte cálculo:

$VF = VMC \times (1 + PFD)$, onde:

VF = Valor Final da Cessão

VMC = Valor Mínimo da Cessão

PFD = Percentual Final do Desconto ofertado na licitação

Dessa forma, no exemplo:

$R\$ 1.902,35 \times (1 + 0,20) = R\$ 2.282,82$.

9.2.4 O percentual ofertado pelo licitante vencedor integrará sua proposta final e será aplicado sobre o valor mínimo mensal da cessão para definição do valor mensal devido.

9.2.5 Considerando que o percentual lançado no sistema implicará diretamente elevação do valor da cessão, recomenda-se especial atenção do licitante na formulação dos lances, os quais vincularão sua proposta final.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

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

9.18. 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;

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

9.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{l} \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{Ativo Total} \end{array}$$

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. 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, **capital mínimo a 10% do valor total estimado da contratação**.

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

9.30 Comprovação de regularidade de funcionamento e Autorização Sanitária, mediante apresentação de documentação que comprove a regularidade de seu funcionamento e o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis, incluindo:

9.30.1 Alvará de funcionamento e alvará sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente;

9.30.2 Comprovação de inscrição no CNPJ com CNAE compatível com o objeto da contratação (serviços de alimentação, lanchonete, fornecimento de refeições, etc.);

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, comprovando, no mínimo:

9.33.1.2 Execução anterior de serviços de cantina, lanchonete, fornecimento de alimentação pronta ou atividade correlata;

9.33.1.3 Atendimento a instituições com público fixo ou rotatividade relevante, como escolas, universidades, empresas ou órgãos públicos;

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Cedente e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.36.1 Registro do profissional no Conselho Regional de Nutrição (CRN);

9.36.2 Declaração da empresa indicando o profissional como RT pelos serviços prestados;

9.36.3 Comprovação de vínculo entre o profissional e a empresa, por meio de contrato de trabalho, prestação de serviços ou instrumento equivalente.

9.36.4. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. 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.

9.40. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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

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

9.44.1. 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;

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

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

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

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

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor mínimo da contratação é de R\$ 22.828,20 (vinte dois mil oitocentos e vinte e oito reais e vinte centavos), correspondente ao valor mínimo da cessão onerosa de uso do espaço físico, conforme valores unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação se dará por meio da Concessão Onerosa de Uso, de área da Ufersa – Campus Caraúbas;

11.3. As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro e como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços na Cantina/Lanchonete serão providas pela Cessionária;

11.4. Os serviços prestados e produtos comercializados nas Cantinas/Lanchonetes serão pagos pelos consumidores diretamente à Cessionária.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.2.1 Anexo I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

12.2.2 Anexo II - CESTA DE PRODUTOS.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 NÃO SE APLICA.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº 90193/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

MARIA CRISTINA DA COSTA MORAIS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 11:43:43.

JOCIGLEUSON ALVES DE OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 11:53:54.