

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 332/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
332/2025	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	FELIPE TEIXEIRA FERREIRA DA SILVA	16/01/2026 12:14 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos		23069.191641/2025-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23069.191641/2025-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Permissão de Uso Onerosa para exploração comercial de lanchonete para o Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces em uma área construída de 26,85m² de área construída para o setor de produção, e a área adjacente, localizada na varanda do CEART, destinada ao público, isto é área livre sobre o piso, a ser ocupada por mesas e cadeiras, apresenta 53,88 m², totalizando 80,73 m²	3697	UNIDADE	1	R\$ 118,47	R\$ 118,47

- 1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses** contados do(a) **assinatura do Termo de Permissão de Uso**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar a Universidade não pretende constantes e sucessivas administrações ao longo do tempo, mas a estabilidade desse ajuste, com prazo de duração previamente definido, justamente em razão de pretender obrigar o permissionário a manutenção e investimentos de maior prazo no imóvel.

1.4. ATIVIDADE: Alimentação – Cantina

1.5. LOCAL: Centro de Artes da UFF, localizado na Rua Miguel de Frias, 09, Icaraí, Niterói-RJ.

1.6. DESTINAÇÃO: Desenvolvimento de atividades de elaboração, preparação e fornecimento de refeições ligeiras, serviços de lanches e outros pertinentes ao ramo de alimentação, objetivando melhor atender a comunidade e usuários daquela Unidade Universitária.

1.7. Cardápio sugerido de refeições a serem servidas, tais como:

a. Lanches rápidos: salgados de forno comuns e integrais, sanduíches frios e quentes, sanduíche natural, biscoitos, tortas doces e salgadas em fatias, pipoca de máquina ou micro-ondas, pão de queijo em unidade e em porção, amendoim em saco de 15 g, doces em pedaços, balas em unidades, chicletes em unidades, doces tipo confeitaria, sorvetes e chocolates, frutas in natura, inteiras, como: maçã, banana, pera, tangerina, goiaba, ameixa ou salada de frutas devidamente acondicionada e rotulada..

b. Refeições: refeições empratadas, sopas e caldos.

c. Bebidas: mate, café, café com leite, cappuccino, chá, chocolate quente e gelado, água mineral (copo), água mineral (garrafa de plástico de 330 ml), água de coco (caixa de 200 ml), refrescos de guaraná, ice tea, refrigerantes em lata, suco de fruta embalado, suco de fruta in natura ou da polpa da fruta congelada e iogurtes.

1.8. O Permissionário obriga-se a não instalar no espaço permitido, qualquer equipamento capaz de pôr em risco o imóvel da Permitente, a integridade física das pessoas, nem produzir interferência nos equipamentos já instalados nas Unidades Universitárias ou em áreas externas.

1.9. Equipamentos que não poderão ser utilizados:

a) fogão com instalação de botijão externa;

b) rádio;

c) televisão;

d) aparelhos sonoros;

e) quaisquer outros aparelhos ruidosos que ultrapassem os limites estabelecidos pela legislação municipal que rege o sossego público, conforme parâmetros normativos estabelecidos pelo Código de Posturas do Município de execução do serviço e leis correlatas.

1.10. Poderão ser comercializados itens de varejo geral como água mineral (em copo ou garrafa plástica), refrigerantes em lata, sucos em embalagens Tetra Pak (longa vida), balas, chicletes, ficando terminantemente proibida a venda de bebidas alcoólicas de qualquer espécie, além de tabacos (cigarros, charutos, etc.).

1.11. É proibida a confecção de frituras (salvo se autorizado pela Permitente, pelo fiscal da permissão).

1.12. ÁREA DE OCUPAÇÃO: 80,73 m² de área para uso pelo permissionário (composta por 26,85m² de área construída para o setor de produção, e a área adjacente destinada ao público, isto é, área livre sobre o piso, a ser ocupada por mesas e cadeiras, apresenta 53,88m²).

1.13. VALOR DA TAXA DE OCUPAÇÃO: A Taxa de Ocupação foi calculada com base nos artigos 2º, 3º e 4º da Instrução Normativa Conjunta SAEP/PROPLAN/UFF nº 24, de 12 de novembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 145 de 22 de novembro de 2024, sendo apurado o valor de R\$ 4.145,16 (quatro mil cento e quarenta e cinco reais e dezesseis centavos) por mês.

1.14. VALOR DO RESSARCIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, ESGOTO e OUTRAS TAXAS CONDOMINIAIS: O ressarcimento pelo consumo de água, coleta de esgoto, energia elétrica e outras taxas condominiais importa em acréscimo de 30% sobre a Taxa de Ocupação, nos moldes do art. 5º da Instrução Normativa Conjunta SAEP/PROPLAN/UFF nº 24, de 12 de novembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 145 de 22 de novembro de 2024, correspondendo ao valor valor fixo mensal de R\$ 1.243,54 (mil duzentos e quarenta e três reais e cinquenta e quatro centavos).

1.15. DESCONTO DEVIDO À ESSENCIALIDADE DO SERVIÇO: Devido à essencialidade do serviço de alimentação para apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão promovidos pela Universidade na Unidade atendida pelos serviços do permissionário, à Taxa de Ocupação da Permissão de Uso se aplicará um desconto de 50% na forma do art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SAEP/PROPLAN/UFF nº 24, de 12 de novembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 145 de 22 de novembro de 2024, correspondendo ao valor fixo mensal de R\$ 2.072,58 (dois mil e setenta e dois reais e cinquenta e oito centavos).

1.16. VALOR MENSAL LÍQUIDO A SER COBRADO PELA PERMITENTE: O valor a ser cobrado do Permissionário vencedor do certame pela ocupação do espaço, se determina pelo somatório dos itens 1.15, 2.16 e 2.17 de Termo de Referência, perfazendo o montante de o montante de R\$ 2.118,51 (mil setecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos), de acordo com a tabela de referência a seguir:

VALOR DA TAXA DE OCUPAÇÃO		VALOR DO RESSARCIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, ESGOTO e OUTRAS TAXAS CONDOMINIAIS		DESCONTO DEVIDO À ESSENCIALIDADE DO SERVIÇO		VALOR MENSAL LÍQUIDO
R\$ 4.145,16	+	R\$ 1.243,54	-	R\$ 2.072,58	=	R\$ 3.316,12

1.17.PRAZO DE PAGAMENTO – dia 08 (oito) do mês subsequente ao vencido, através de GRU emitida pela Permitente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente termo de referências é justificar a solução que visem proporcionar a ocupação do espaço localizado no Campus Reitoria da Universidade Federal Fluminense, de modo a revitalizar, valorizar e fornecer segurança, bem como atendimento às demandas por serviços de alimentação aos usuários que frequentam os espaços de convivência coletiva, aparelhos culturais, salas de aula e prédios administrativos para a maximização do conforto, higiene e para a manutenção dessas instalações. Vale dizer que há na região uma escassez de serviços de alimentação baratos. Muitos usuários precisam deslocar-se para pontos distantes do bairro, em busca de preços atrativos para esses serviços. Tal ausência de estabelecimentos similares nas imediações compromete o bem-estar da comunidade acadêmica. Dessa forma, a Universidade identificou a necessidade de oferecer aos estudantes, servidores e visitantes uma opção de alimentação acessível dentro do campus universitário. Outras alternativas de uso parecem inadequadas, na medida em que se trata de local térreo de grande trânsito de pessoas, o que impactaria no sossego, tráfego e no ordenamento dos demais serviços adjacentes.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A permissão de uso e a concessão de uso parecem ser as modalidades mais adequadas entre os diversos regimes de administração avaliados no levantamento de mercado. A permissão de uso nos termos do art. 22 da Lei nº 9.636/98 tem por característica:

“Art. 22. A utilização, a título precário, de áreas de domínio da União para a realização de eventos de curta duração, de natureza recreativa, esportiva, cultural, religiosa ou educacional, poderá ser autorizada, na forma do regulamento, sob o regime de permissão de uso, em ato do Secretário do Patrimônio da União, publicado no Diário Oficial da União”.

3.2. Ocorre que a Universidade não pretende constantes e sucessivas administrações ao longo do tempo, mas a estabilidade desse ajuste, com prazo de duração previamente definido, justamente em razão de pretender obrigar o cessionário a manutenção e investimentos de maior prazo no imóvel.

3.3. Sem descurar da sua prerrogativa de rever a qualquer tempo os motivos que a levaram a efetivamente empregar o imóvel nessa finalidade, precisa se resguardar quanto à possibilidade de revogação unilateral do ajuste antes do prazo de encerramento. Isto posto, vale destacar que mesmo a hipótese da concessão de uso, tratada no art. 18 da Lei 9.636/98, também garante a administração:

"§ 12. Na hipótese de descumprimento pelo cessionário da contrapartida, nas condições e nos prazos estabelecidos, o instrumento jurídico da cessão resolver-se-á sem direito à indenização pelas acessões e benfeitorias nem a qualquer outra indenização ao cessionário, e a posse do imóvel será imediatamente revertida para a União".

3.4. O objeto da contratação deverá ser a permissão de uso do bem público remunerada/onerosa, sendo o serviço de apoio atividade meramente auxiliar, constituindo-se no objetivo/contrapartida da contratação a ser exigida do futuro contratado.

3.5. A contrapartida da permissão, no presente caso, será a prestação do serviço de alimentação em favor de servidores públicos e administrados, que constituirá a finalidade da permissão do imóvel, e sobre esta finalidade deverão recair excepcionalmente os critérios de julgamento das propostas e o modelo de gestão, dada a característica da descrição da necessidade da permissão de uso, conforme previsto neste instrumento.

3.6. Tratar-se-á de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

3.7. A disputa será realizada no modo aberto com lances sucessivos, a fim de ampliar a participação, considerando-se adequado o critério de julgamento de maior desconto sobre uma tabela de serviços referencial.

3.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 6º, XI da Lei 14.133/2021, realizados por execução indireta, não consistindo tal contratação em qualquer tipo de alienação do imóvel.

3.9. Quanto a inexequibilidade, deverá ser arbitrado um limite de desconto nos instrumentos da convocação para a licitação de 50% sobre o preço estimado, considerando-se prima facie vantajosa a contratação que obtenha entre 25% acima e até 25% abaixo da mediana das compras governamentais estudadas. Tal critério resta devidamente justificado no fato de que, com a competição, lances sucessivos determinem preços irrisórios, simbólicos, tornando a atividade deficitária já na cesta básica de serviços essenciais. Entende-se que tal presunção de inexequibilidade é de todo modo relativa, cabendo ao licitante comprovar, por meio de recurso, a aptidão para cumprir a tabela sem abdicar completamente da sua remuneração nessa cesta.

3.10. Visando facilitar a análise da proposta e garantir o julgamento objetivo no certame, o critério de julgamento será o maior desconto sobre a tabela referencial, sendo que esse lance será realizado de forma linear sobre todos os materiais constantes na tabela referencial.

3.11. Devem ser habilitadas a participar da licitação somente pessoas jurídicas com capital mínimo para empregar em seus serviços. No exame da documentação relativa à habilitação jurídica, deve ser observado se as atividades descritas nos atos constitutivos dos licitantes são compatíveis com o objeto a ser contratado, ou seja, se eles atuam em ramo compatível com o do objeto licitado, conforme classificação CNAE. Desse modo, como a contratação exige capital social mínimo e análise da descrição da atividade nos atos constitutivos, o estabelecimento da disputa mostra-se incompatível com a natureza profissional da pessoa física.

3.12. Deverá constar da Minuta de Termo de Permissão de Uso a assunção por parte do Permissionário da responsabilidade administrativa, técnica e civil pela execução das suas atividades, as quais deverão respeitar os regramentos privados da lei civil, Código de Defesa do Consumidor e da Constituição Federal.

3.13. Deve ser realizado o levantamento da área a ser explorada, sendo a estimativa de preços para a taxa de permissão de uso auferida através do Laudo de Avaliação Condições de Viabilidade, emitido pela SAEP, e pela fórmula de cálculo prevista IN Conjunta SAEP/PROPLAN nº 024/2024.

3.14. Serão comercializados produtos e serviços referentes ao ramo da alimentação, tais como, preparo de refeições ou outras atividades presentes na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), seção C (Indústrias de transformação), divisões 10 e 11, e, seção I (Alojamento e alimentação), divisões 55 e 56. Pode ser admitida a prática de atividades das demais classes e subclasses CNAE, observando apenas a restrição quanto aos códigos das seções mencionadas.

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. Critérios e práticas de sustentabilidade: espera-se uma atividade de baixo impacto ambiental. As medidas mitigadoras dos referidos impactos envolvem a aquisição dos equipamentos descritos ao item 5 com nível superior de eficiência energética, portanto, somente serão utilizados os classificados com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) do INMETRO no SELO "A", "B", "C" ou "D";

4.1.2. a segregação entre o lixo orgânico, o lixo seco não reciclável e o lixo seco reciclável, para facilitar a logística reversa de desfazimento e reciclagem de bens e refugos, ainda que no imóvel não esteja implantada a coleta seletiva; emprego de utensílios materiais com produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com madeira proveniente de reflorestamento, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.3. uso de embalagens compactas, indústria local, produtor local;

4.1.4. emprego de bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs);

4.1.5. quanto ao modo de produção espera-se a aquisição de materiais que tenham sido produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais; e,

4.1.6. ligação autônoma à rede de esgoto por meio da própria infraestrutura local. A área cedida terá uma infraestrutura de apoio necessária para a atividade, sendo postos à disposição pela administração a rede de água e energia elétrica, bem como disponibilizado o seu sistema de captação de esgoto, conforme o caso;

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. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado, sempre que possível, por servidor da Unidade da UFF atendida, que será designado oportunamente para esse fim, de segunda à (a) sexta-feira em dias úteis, das 10 às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do e-mail ggpu.dcf.proplan@id.uff.br. A realização da visita, caso ocorra, poderá ser comprovada por: Atestado de vistoria assinado pelo servidor designado, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017

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

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

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

Instalação de escritório

4.8. Considera-se dispensada para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, devido ao objeto licitado ser a própria ocupação do imóvel.

Margem de Preferência

4.9. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência, conforme disposto na RESOLUÇÃO SEGES-CICS/MGI Nº 1, DE 2 DE JULHO DE 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

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 para se apresentar e obter as chaves do imóvel ou ato equivalente.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Deverá o Permissionário realizar o aparelhamento da cantina e todas as adequações dentro de 15 (quinze) dias da data da entrega de chaves ou ato equivalente, assumindo o compromisso de funcionamento para além do horário regular de operação.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: assinatura do contrato, entrega de chaves e inauguração do estabelecimento ou da atividade;

5.1.4. Etapas: Período de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato para se prontificar ao recebimento das chaves ou ato equivalente / após concluído, deverá realizar as adequações dentro de 15 (quinze) dias e em seguida haverá a inauguração do estabelecimento ou da atividade.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Reitoria da UFF, na varanda externa do Centro de Artes da UFF, localizado na Rua Miguel de Frias, 09, Icaraí, Niterói-RJ.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a sexta-feira das 9h às 22h de segunda a domingo e conforme autorização da Direção da Unidade Universitária atendida ou da Secretaria de Gestão e Permissão de Uso.

5.4. O horário de funcionamento aos Sábados, diverso do acima mencionado, poderá ser acordado com a Permitente, conforme programação a ser comunicada com antecedência mínima de 02 (dois) dias ao Permissionário.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. Deverão ser oferecidos serviços de alimentação, cujo preparo, armazenamento e transporte dos alimentos deverão estar em conformidade com os padrões e procedimentos dispostos na Resolução-RDC ANVISA nº 216/2004 e suas atualizações, em especial, lanches com, no mínimo, as seguintes opções:

Sanduíches frios ou quentes; sucos naturais ou industrializados, desde que em embalagens descartáveis; refrigerante em lata, água mineral em copos e garrafas plásticas; guaraná natural e similar em copos plásticos; café simples ou expresso, leite, chocolate quente e chá em sabores variados; frutas in natura inteiras, salada de frutas e suco de frutas in natura ou polpa congelada; tortas, bolos ou mousses; doces finos; biscoitos doces e salgados. Considera-se obrigatório e indispensável cumprir com a tabela que consta do Anexo III, sob o risco de configurar a inexecução do termo de permissão de uso.

5.5.2. São expressamente proibidas: frituras, incluindo pré-fritos para aquecimento no local; a utilização de fogão a gás, industrial ou não, fritadeiras com óleo ou sem óleo no preparo dos alimentos, bem como produtos que produzam excessiva fumaça (tais como bacon, linguiça, etc); a comercialização de produtos fora da validade; a utilização de água ou gelo não filtrado no preparo dos alimentos; o estoque ocioso nas dependências da lanchonete de qualquer material combustível e/ou explosivo tal como gasolina, benzina, pólvora, álcool, gás etc.; comercialização, serviço ou exposição de bebidas alcoólicas e cigarros, bem como de seus derivados;

5.5.3. É permitida a oferta de almoço diariamente, desde que observados os requisitos presentes no Anexo III, deste Termo de Referências.

5.5.4 Será cobrada multa diária de 5,0% (cinco por cento) do valor da contrapartida mensal, quando houver interrupções do funcionamento do estabelecimento, salvo casos de força maior, comprovados e aceitos pela UFF.

5.5.5 DO PAGAMENTO DOS LANCHES: O Permissionário deverá aceitar pagamento em espécie, principais tickets refeição e cartões de débito/crédito.

5.5.6 Dos Empregados: Apresentar à Fiscalização da UFF, quando do início dos serviços, a relação dos seus funcionários, com antecedentes criminais, juntamente com cópia autenticada de documentos que caracterizem o vínculo empregatício dos mesmos com a Permissionária. A relação de funcionários deverá ser mantida sempre atualizada e qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente a SGPU/DCF/PROPLAN; Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, assegurando o cumprimento das leis trabalhistas e previdenciária e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da presente licitação; Manter todos os seus empregados identificados mediante o uso permanente de crachás; Adotar todos os critérios de segurança para seus empregados e para a execução dos serviços; Cumprir todas as disposições relativas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, civis e comerciais, que recaiam sobre a atividade e seus empregados, resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência; e Exigir dos empregados da Permissionária utilização de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), exigidos por lei, os quais serão em número suficiente para todos os empregados. O controle de saúde dos manipuladores deve ser realizado e registrado na admissão e anualmente, de acordo com a legislação específica. Os manipuladores deverão ser supervisionados e capacitados periodicamente em higiene pessoal, em cuidados sanitários na manipulação de alimentos e em riscos sanitários na manipulação e no comércio de alimentos. Os manipuladores devem usar os cabelos presos, protegidos por toucas, não devem usar barba, adornos pessoais. As unhas devem ser curtas e sem esmalte. Não deve usar maquiagem durante o preparo do alimento.

5.5.7. Atribuições do responsável legal: Manter em ordem e em dia a documentação e o pagamento de impostos perante as autoridades Municipais, Estaduais e Federais; Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais dos profissionais, visando prioritariamente, a qualidade, eficácia do atendimento; Fornecer todos os móveis, equipamentos e insumos necessários para a prestação dos serviços; Facilidade de atendimento às pessoas portadoras de necessidades especiais (idosos, portadores de deficiências físicas, gestante e/ou necessidades especiais), podendo a Permissionária sugerir outras facilidades; Responder por todos os danos causados voluntária ou involuntariamente a UFF ou a terceiros no transporte e instalação dos equipamentos contratados inclusive por acidente, mortes ou destruição isentando a UFF de todas e quaisquer reclamações que possam advir; Comunicar anteriormente e por escrito ao Fiscal do Contrato, sempre que houver a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela Permissionária; e Comunicar anteriormente e por escrito ao Fiscal do Contrato, sempre que for instalar qualquer novo equipamento elétrico durante a execução dos serviços, ou verificar e constatar a possibilidade de ocorrência de qualquer avaria e/ou sinistro que não esteja sob a sua responsabilidade, indicando ou orientando a forma de procedimento e, em não o fazendo, assumirá total responsabilidade pelos danos.

5.5.8. Da Limpeza, Higiene e Segurança e das Instalações manutenção e conservação: A Permissionária deverá zelar pela conservação e manutenção das instalações, responsabilizando-se pelos reparos que venham a ser necessários. As despesas com mão-de-obra e materiais, contratados de terceiros, serão de responsabilidade da Permissionária, sem quaisquer ônus para a Cedente; Será ainda da Responsabilidade da Permissionária a vigilância do local, bem como das atividades relacionadas à sua segurança; Cumprir as normas e regulamentos sobre Medicina e Segurança do Trabalho; Será de Responsabilidade da Permissionária a limpeza e higienização do local, bem como as atividades relacionadas à dedetização e controle de pragas caso aplicável. A Permissionária deverá atentar para as normas vigentes de higiene e salubridade do ambiente, tais como, certificação de limpeza dos reservatórios de água e análise de potabilidade realizada por empresa especializada, conforme exigência legal específica para a área, cuja periodicidade deverá observar o intervalo semestral ou a periodicidade técnica em vigor; Arcar com as despesas de substituição de lâmpadas e de todos os dispositivos componentes das instalações elétricas, hidráulicas e demais instalações dos locais dos serviços; Responder e ressarcir por danos e desaparecimento de bens patrimoniais que venham a ser causada por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou a própria Cedente, sem prejuízo de outras cominações legais; Devolver ao término do contrato as instalações em perfeitas condições de uso, através de termo de entrega de área. Qualquer divergência apurada pelo Cedente será indenizada ou reparada pela Permissionária; Contratar e acompanhar os serviços de empresa especializada para desinsetização, desratização e combate de insetos periodicamente, ou a qualquer momento a critério da fiscalização da UFF, em todas as dependências utilizadas; e Essa Permissão, sob regime de arrendamento, refere-se ao bem imóvel, já os bens móveis ficam na responsabilidade da Permissionária, seja na aquisição dos móveis de uso duradouro, na conservação ou reparo dos mesmos.

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:

Utensílios

5.7. Os utensílios em geral - copos, toalhas e guardanapos, caso oferecidos, deverão ser descartáveis, preferencialmente biodegradáveis, e de primeira qualidade.

5.7.1 Para alguns serviços, tais como bebidas quentes, sucos naturais e alguns alimentos, deverão ser utilizadas xícaras, copos, pratos de louça/outros materiais resistentes e atóxicos e talheres em aço inoxidável, que deverão obedecer ao mesmo padrão de estilo.

5.7.2 Todos os utensílios para utilização no preparo, armazenamento e transporte dos alimentos deverão estar em conformidade com os padrões e procedimentos dispostos na Resolução-RDC ANVISA nº 216/2004 e suas atualizações.

5.7.3 Todos os utensílios não descartáveis em contato direto com o público (copos, talheres, xícaras, jogos americanos etc) deverão ser cuidadosamente lavados com água e detergente.

5.7.4 Utensílios descartáveis em nenhuma hipótese poderão ser reutilizados.

5.7.5 Todos os recipientes a serem utilizados para a guarda ou transporte de alimentos em bruto, preparados ou em processo de preparação deverão ser guarnecidos com tampas apropriadas às suas formas e dimensões e mantidos afastados do chão ou de qualquer local destinado a receber rejeitos.

Equipamentos

5.8. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar, por sua conta, os equipamentos necessários ao bom andamento dos trabalhos, sendo certo que serão exigidos pela PERMITENTE conforme a seguir: Cafeteira; Geladeira vertical; Vitrine aquecida para salgados; Freezer horizontal ou vertical; Filtro para água corrente na torneira.

5.9. Os equipamentos utilizados no processamento de alimentos deverão apresentar baixo nível de ruído de forma a não comprometer as atividades Instituto de Ciências Humanas e Filosofia da UFF e ser convenientemente lavados após cada utilização.

5.10. Todas as lixeiras internas e externas à área de serviço deverão ser forradas com sacos plásticos apropriados para o acondicionamento dos rejeitos líquidos e sólidos. As lixeiras internas e externas devem ter tampa e acionamento por pedal.

Mobiliário

5.11. A PERMISSONÁRIA deverá instalar, por sua conta, os mobiliários necessários ao bom andamento dos trabalhos, conforme a seguir:

5.11.1. Mesas com 4 cadeiras cada, devendo ser informado previamente à PERMITENTE os modelos escolhidos para que, em comum acordo, seja padronizado o atendimento nos locais;

5.11.2. Descrição sugerida de mesas e cadeiras: Cadeira: Produzidas em polipropileno, matéria-prima de alta qualidade. Produto aditivado com anti-UV, ou seja, resistente aos raios solares e de fácil limpeza. O produto deverá ser compacto, leve, fácil de limpar e transportar além de ser dobrável. Suporte mínimo de até 110 Kg. Dimensões aproximadas: Aberta: Comprimento 45 cm; Altura 80 cm; Largura 42 cm. | Fechada: Comprimento 42 cm; Altura 89 cm; Largura 10 cm. | Altura do assento ao chão: 44,5cm. Mesas: Produzidas em polipropileno, matéria-prima de alta qualidade. Produto aditivado com anti-UV, ou seja, resistente aos raios solares e de fácil limpeza. O produto deverá ser compacto, leve, fácil de limpar e transportar além de ser dobrável. Dimensões aproximadas: 915 X 720 X 80 em centímetros (comprimento x largura x altura).

5.11.3. O uso do espaço para mesas e cadeiras externas será possível sob liberação da UFF, que poderá requisitá-lo a qualquer tempo, mediante aviso prévio, para a realização de eventos tais como: exposições, festividades etc.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.12.1. Oferecimento de lanches rápidos e refeições para universo indeterminado de frequentadores do Centro de Artes da UFF;

5.12.2. Trata-se de 1 prédio que abriga o teatro com capacidade para 344 pessoas por apresentação, a galeria de artes e o cinema da UFF, com capacidade máxima de 525 lugares por sessão; e

5.12.3. A unidade será provida dos serviços pelo vencedor da licitação, existindo outros dois comércios regulares na unidade localizados nas dependências internas próximo à galeria do CEART e na livraria da UFF.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

5.15. O uniforme deverá ser completo, claro, bem conservado e limpo. Sua utilização deve ser somente nas dependências internas do estabelecimento; os sapatos devem ser fechados, em boas condições de higiene e conservação; é indicado o uso de meias;

5.16. Devem ser substituídos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, conforme legislação específica, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de asseio e apresentação;

5.17. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.18. Devem ser confeccionados em algodão puro ou material misto de algodão com até 70% poliéster;

5.18.1. Sapatos aderentes ou antiderrapantes.

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

5.18.3. Pode ser utilizado avental com composição 100% poliéster ou PVC.

5.19. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.20.1. Assinatura de termo de rescisão, e, notificação para desocupação;

5.20.2. Desmobilização da atividade, desaparelhamento ou desocupação total; e

5.20.3. Entrega de chaves.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer 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 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:

6.16.1. fiscalização do pagamento da taxa de permissão de uso;

6.16.2. fiscalização de engenharia ou arquitetura da utilização do imóvel; e

6.16.3. fiscalização quanto aos aspectos de higiene e segurança alimentar, que não desincumbe ou atenua a fiscalização da vigilância sanitária e das autoridades públicas competentes.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. 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

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

6.20. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

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

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

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.22. PESQUISA DE SATISFAÇÃO: Poderá ser efetuada, em periodicidade não inferior à semestral, pela PERMITENTE, pesquisa de opinião junto à clientela do estabelecimento para avaliar o grau de satisfação.

6.23. A pesquisa de satisfação deverá entrevistar os estudantes e os servidores da PERMITENTE que utilizem os serviços prestados, visto que estes são o público atingido pelos serviços cotidianamente.

6.24. Avaliar-se-á em ótimo, bom, regular, ruim e péssimo (cinco graus) os seguintes aspectos:

6.24.1. Qualidade dos alimentos;

6.24.2. Qualidade do atendimento;

6.24.3. Limpeza e Organização do ambiente;

6.24.4. Nível geral de satisfação;

6.24.5. Outros aspectos necessários.

6.25. Os itens das pesquisas de satisfação serão considerados insatisfatórios quando o somatório de péssimo, de ruim e metade de regular for igual ou maior que 50% (cinquenta por cento).

6.26. Sempre que o resultado de cada pesquisa de satisfação for insatisfatório, a PERMITENTE deverá:

6.26.1. Indicar ao PERMISSONÁRIO os itens insatisfatórios;

6.26.2. Solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.

6.26.3. Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado insatisfatório:

6.26.3.1. em até dois itens, será encaminhada comunicação formal a fim de obter imediata resolução dos problemas apresentados;

6.26.3.2. em três itens, a administração poderá aplicar advertência ao PERMISSONÁRIO;

6.26.3.3. em quatro itens, a administração poderá aplicar multa conforme Lei 14.133/2021;

6.26.3.4. em todos os itens, a administração poderá aplicar multa de conforme Lei 14.133/2021.

6.26.4. Caso haja reincidência de pesquisa de satisfação, no período de doze meses, com resultado insatisfatório:

6.26.4.1. Em até dois itens, a administração poderá aplicar advertência ao PERMISSIONÁRIO;

6.27.4.2. em três itens, a administração poderá aplicar multa conforme Lei 14.133/2021.

6.27.4.3. em todos os itens, a administração poderá aplicar multa de conforme Lei 14.133/2021, podendo, ainda, rescindir o Termo de Permissão de Uso.

6.28. Após a aplicação de duas advertências no período de doze meses a PERMITENTE poderá aplicar multa, conforme Lei 14.133/2021.

6.29. Após a aplicação de três multas - que não se enquadrem na hipótese do item 16.5.3 - em um período inferior a vinte e quatro meses a PERMITENTE poderá rescindir o Termo de Permissão de Uso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 trinta 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 do Contratado 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 recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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. O Contratado 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 60 (sessenta) 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 pelo Contratado, 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 ao Contratado, 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, pelo Contratado, 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.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.36. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento **parcial** ou **total**.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.42. 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.

7.43. 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, em até 10 (dez) dias corridos.

Cessão de Crédito

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.44.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.44.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.44.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.44.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,05% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **[A4] 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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 30 (trinta) 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 ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. 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 SICAF 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:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. 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 Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. 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, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O 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 DESCONTO sobre uma cesta de serviços e modo de disputa ABERTO.

9.2. O modo de apresentação da proposta comercial e o conteúdo da cesta de serviços constam do Anexo III (FORMAÇÃO DOS PREÇOS PARA A PROPOSTA COMERCIAL) a este Termo de Referência.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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, contendo, especificamente, entre o rol de atividades a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), seção C (Indústrias de transformação), divisões 10 e 11, e, seção I (Alojamento e alimentação), divisões 55 e 56;

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 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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 de 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. 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.

9.30. 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.

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

9.32. 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.

9.33. 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

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

9.34.1. 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;

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

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

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

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

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

9.34.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o mínimo aceitável, é de R\$ 99.483,60 (noventa e nove mil quatrocentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).

10.2. O custo estimado total corresponde a multiplicação das parcelas mensais de R\$ 3.316,12 pelo período inicial de vigência do contrato de 30 meses ($R\$ 3.316,12 \times 30 = R\$ 99.483,60$).

10.3. Após a etapa de disputa o custo estimado total será desprezado para outros fins contratuais, como exemplo, a aplicação de índices de correção, atualização ou penalidades pecuniárias, sendo substituído pelo obtido com o resultado da licitação, atualizado na forma prevista pela minuta do termo de permissão de uso.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica dispensada tendo em vista se tratar de ajuste que gera receita ao ente público.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

12.2. O Permissionário, sob pena de revogação do termo de permissão de uso, deverá desenvolver suas atividades, observando rigorosamente os seguintes horários: Segunda a domingo das 9h às 22h e conforme autorização da Direção da Unidade Universitária atendida ou da Secretaria de Gestão e Permissão de Uso.

12.3. O horário de funcionamento aos Finais de Semana e Feriados, diverso do acima mencionado, poderá ser acordado com a Permitente, conforme programação a ser comunicada com antecedência mínima de 02 (dois) dias ao Permissionário.

DAS BENFEITORIAS NECESSÁRIAS A SEREM REALIZADAS

12.4. Deverão ser realizadas benfeitorias necessárias para uma melhor adequação dos espaços físicos constantes deste Termo, de forma a propiciar funcionalidade, gerando conforto, asseio e higiene aos usuários e funcionários, com mudança do atual “lay-out”, bancadas e mobiliários, mediante Projeto a ser aprovado pelo órgão de Arquitetura e Engenharia da Universidade. Para o início das operações, o imóvel precisa ser reformado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data da assinatura do Termo de Permissão, cuja vigência se iniciará imediatamente após o referido prazo.

12.5. Poderá ser realizada nova pintura no interior do espaço físico destinado para a exploração comercial, que deverá ser submetida à Unidade da UFF atendida pelo permissionário.

12.6. Poderá ser proposta adequação/instalação de área para armazenamento de lixo de cozinha, a ser submetida à Unidade da UFF atendida pelo permissionário.

DAS INSTALAÇÕES

12.7. HIDRÁULICA – no local já existe ponto para abastecimento de água, cabendo ao permissionário realizar, às suas expensas, caso necessário, toda a interligação interna aos seus equipamentos.

12.8. ESGOTO – no local já existe ponto para esgotamento da pia de cozinha e área de atendimento; entretanto, deverá ser verificada e, porventura instalada às expensas do permissionário vencedor, caixa de gordura com dimensões mínimas de 60cm x 60cm (conforme NBR 8160 - 5.1.5.1.3 c), para proteção da rede existente contra entupimentos por gordura acumulada e maior segurança quanto ao acesso de vetores ao interior dos locais de realização das atividades inerentes à Permissão de Uso.

12.9. ELÉTRICA – A rede de energia elétrica no local poderá ser utilizada pelo permissionário vencedor, sendo obrigatória a execução, às suas expensas, de nova rede com eletrodutos rígidos e proteção adequada à carga instalada.

12.9.1 – Sugerem-se os seguintes materiais a serem empregados nos serviços elétricos, cuja execução deverá respeitar os ditames da NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão:

a) QUADRO DE DISTRIBUICAO, EM PVC, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TERRA / NEUTRO, PARA 12 DISJUNTORES DIN;

b) DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, MONOPOLAR DE 10A, DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, MONOPOLAR DE 32A, DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, BIPOLAR DE 10A, DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, TRIPOLAR 50 A

- c) ELETRODUTO DE PVC RIGIDO SOLDÁVEL, DE 3/4" CINZA, ELETRODUTO DE PVC RIGIDO SOLDÁVEL, DE 1" CINZA, ABRACADEIRA PVC 1" CINZA
- d) ABRACADEIRA PVC 3/4" CINZA, CONDULETE 4X2 EM PVC, TIPO "X", SEM TAMPA, DE 1"
- e) ADAPTADOR DE SAÍDA 1" PARA CONDULETE DE PVC, ADAPTADOR DE SAÍDA 3/4" PARA CONDULETE DE PVC
- f) TAMPA FURO PARA FIO PARA CONDULETE DE PVC, TAMPA PARA CONDULETE DE PVC PARA 1 TOMADA, TAMPA CEGA PARA CONDULETE DE PVC
- g) TOMADA 2P+T 20A, 250V (para condutele);
- h) BARRAMENTO PENTE TRIFASICO 80A 12 POLOS;
- i) CONECTOR GENERICO PARA BARRAMENTO PENTE
- j) CONECTOR/ TERMINAL AGULHA PARA CONEXÃO EM DISJUNTOR DIN, DE 6,0MM², CONECTOR/ TERMINAL AGULHA PARA CONEXÃO EM DISJUNTOR DIN, DE 2,5MM², CONECTOR/ TERMINAL OLHAL DE 16,0MM²
- k) LUVA DE PVC 1" CINZA, SEM ROSCA, PARA ELETRODUTO RIGIDO, LUVA DE PVC 3/4" CINZA, SEM ROSCA, PARA ELETRODUTO RIGIDO
- l) CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RIGIDO SOLDÁVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO, CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RIGIDO SOLDÁVEL, DE 1", PARA ELETRODUTO
- m) BOX RETO DIAMETRO 3/4", BOX RETO DIAMETRO 1"
- n) TOMADA INDUSTRIAL 32A OU KIT COM 3 CONECTORES WAGO PARA CABO 6,0MM²
- o) CABO DE COBRE, FLEXÍVEL, 2,5 MM², COR PRETA, CABO DE COBRE, FLEXÍVEL, 2,5 MM², COR AZUL, CABO DE COBRE, FLEXÍVEL, 2,5 MM², COR VERDE, CABO DE COBRE, FLEXÍVEL, 6,0 MM², COR PRETA, CABO DE COBRE, FLEXÍVEL, 6,0 MM², COR AZUL, CABO DE COBRE, FLEXÍVEL, 6,0 MM², COR VERDE
- p) CONTATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA O PROJETO EXECUTIVO DE ENGENHARIA.

12.10. CUSTOS – Todos os custos envolvidos nos itens 12.7 a 12.9 correrão por conta do permissionário vencedor, não cabendo nenhum tipo de ressarcimento por parte da Permitente, quer durante a Permissão de Uso, quer pela não prorrogação da mesma.

12.10.1. O valor estimado da reforma é da ordem de:

- a) Loja - R\$ 20.000,00;

12.10.2. As construções e reformas no imóvel desta permissão de uso serão supervisionadas pela área técnica da PERMITENTE.

12.10.3. Exceto aquelas indicadas como necessárias para início da operação, e, respeitado o limite de custo já previamente inserido no presente instrumento, só poderão ser efetuadas adequações no imóvel pelo PERMISSIONÁRIO mediante prévia e expressa autorização da PERMITENTE, que emitirá autorização por meio do setor competente, sempre condicionada, a referida autorização, a supervisão do serviço pela área técnica da PERMITENTE, e correrão totalmente às expensas do PERMISSIONÁRIO. As construções e reformas na edificação do imóvel objeto da presente permissão que se fizerem sem a autorização referida poderá ensejar, a critério da PERMITENTE, a revogação da permissão de uso.

12.11. Poderão ser consultadas no processo e obtidas por cópias reprográficas, durante o processo de Seleção do Permissionário, planta baixa do local objeto da Permissão de Uso, podendo ser realizada Vistoria Preliminar no local com emissão de documento comprovando tal vistoria, a ser encaminhada junto à documentação para habilitação na Seleção.

REQUISITOS GERAIS PARA ESTABELECIMENTOS PRODUTORES / INDUSTRIALIZADORES DE ALIMENTOS (PORTARIA ANVISA Nº 326/1997)

12.12. Nas áreas de manipulação de alimentos, os pisos devem ser de material resistente ao trânsito, impermeáveis e antiderrapantes; não possuir frestas e serem fáceis de limpar ou desinfetar.

12.13. Os líquidos devem escorrer até os ralos (que devem ser do tipo sifão ou similar), impedindo a formação de poças.

12.14. As paredes devem ser revestidas de materiais impermeáveis e laváveis, e de cores claras. Devem ser lisas e sem frestas e fáceis de limpar e desinfetar, até uma altura adequada para todas as operações.

12.15. Os ângulos entre as paredes e o piso e entre as paredes e o teto devem ser abaulados herméticos para facilitar a limpeza.

12.16. Nas plantas deve-se indicar a altura da parede que será impermeável.

12.17. O teto deve ser constituído e/ou acabado de modo a que se impeça o acúmulo de sujeira e se reduza ao mínimo a condensação e a formação de mofo, e deve ser fácil de limpar.

12.18. As janelas e outras aberturas devem ser construídas de maneira a que se evite o acúmulo de sujeira e as que se comunicam com o exterior devem ser providas de proteção anti-pragas. As proteções devem ser de fácil limpeza e boa conservação.

12.19. As portas devem ser de material não absorvente e de fácil limpeza.

12.20. Nos locais de manipulação de alimentos, todas as estruturas e acessórios elevados devem ser instalados de maneira a evitar a contaminação direta ou indireta dos alimentos, da matéria prima e do material de embalagem, por gotejamento ou condensação e que não dificultem as operações de limpeza.

12.21. As áreas devem dispor de um sistema eficaz de eliminação de efluentes e águas residuais, o qual deve ser mantido em bom estado de funcionamento. Todos os tubos de escoamento (incluído o sistema de esgoto) devem ser suficientemente grandes para suportar cargas máximas e devem ser construídos de modo a evitar a contaminação do abastecimento de água potável.

12.22. As áreas devem ter instalações adequadas e convenientemente localizadas para lavagem e secagem das mãos sempre que a natureza das operações assim o exigir. As instalações devem estar providas de tubulações devidamente sifonadas que transportem as águas residuais até o local de deságue.

12.23. Quando necessário deve haver instalações adequadas para a limpeza e desinfecção dos utensílios e equipamentos de trabalho; essas instalações devem ser construídas com materiais resistentes à corrosão, que possam ser limpos facilmente e devem estar providas de meios convenientes para abastecer de água fria ou fria e quente, em quantidade suficiente.

12.24. As fontes de luz artificial, de acordo com a legislação, que estejam suspensas ou colocadas diretamente no teto e que se localizem sobre a área de manipulação de alimentos, em qualquer das fases de produção, devem ser do tipo adequado e estar protegidas contra quebras. A iluminação não deverá alterar as cores dos alimentos. As instalações elétricas devem ser embutidas ou exteriores e, neste caso, estarem perfeitamente revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos não sendo permitidas fiação elétrica solta sobre a zona de manipulação de alimentos. A Permitente poderá autorizar outra forma de instalação ou modificação das instalações aqui descritas, quando assim se justifique, com a anuência da Direção da Unidade atendida e/ou da SGPU/DCF.

12.25. As áreas devem dispor de ventilação adequada de tal forma a evitar o calor excessivo, a condensação de vapor, o acúmulo de poeira, com a finalidade de eliminar o ar contaminado. A direção da corrente de ar nunca deve ir de um local sujo para um limpo. Deve haver abertura de ventilação provida de sistema de proteção para evitar a entrada de agentes contaminantes.

NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

12.26. Em relação à higiene pessoal, fica determinado ao Permissionário que:

- 12.26.1. cabelos devem ser protegidos com gorro ou touca;
- 12.26.2. barba e bigode devem ser feitos diariamente;
- 12.26.3. unhas devem ser curtas, limpas, sem esmalte e base;
- 12.26.4. é proibido a utilização de adornos (colares, pulseiras, brincos, relógios e anéis);
- 12.26.5. a maquiagem deve ser leve e no uso de desodorante o mesmo deve ser inodoro ou suave, sem utilização de perfumes;
- 12.26.6. as mãos devem ser lavadas sempre que necessário (ao iniciar o trabalho, ao trocar de tarefa, ao lidar com dinheiro, etc);

12.27. Em relação à uniformização:

- 12.27.1. o uniforme deve ser completo, claro, bem conservado e limpo. Sua utilização deve ser somente nas dependências internas do estabelecimento;
- 12.27.2. os sapatos devem ser fechados, em boas condições de higiene e conservação. É indicado o uso de meias;
- 12.27.3. o uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água, não devendo ser utilizado próximo ao calor;
- 12.27.4. não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme;
- 12.27.5. não carregar no uniforme: canetas, batons, cigarros e outros adornos;
- 12.27.6. nenhuma peça do uniforme deve ser lavada dentro da cozinha;

12.28. Em relação à proteção e conservação da saúde:

- 12.28.1. não fumar no local de trabalho;
- 12.28.2. fazer exames médicos periódicos;
- 12.28.3. informar se estiver com gripe, tosse, diarreia, inflamação na garganta, para que medidas preventivas de toxicoinfecções possam ser tomadas;
- 12.28.4. não manipular os alimentos se estiver com ferimentos e/ou infecção na pele. Informar para que medidas alternativas possam ser tomadas;

12.29. Higiene com o ambiente e com os utensílios:

- 12.29.1. lavar e desinfetar utensílios, de maneira adequada sempre antes e após o uso, com água e sabão neutro;
- 12.29.2. os utensílios (copos, talheres, pratos etc) devem estar limpos, secos e sem manchas antes de serem utilizados;
- 12.29.3. manter sempre limpos: fogão, armários, piso, teto, paredes, portas, janelas, telas, bancadas de manipulação;
- 12.29.4. confeccionar um calendário de faxina;
- 12.29.5. a limpeza semanal de geladeiras e freezers se faz obrigatória;
- 12.29.6. as louças e utensílios devem ser protegidos de insetos;
- 12.29.7. o lixo deve ser recolhido em depósito com sistema de pedal, que deverá ser lavado após a retirada do mesmo;

12.29.8. remover o lixo diariamente, quantas vezes necessário (pelo menos 3 vezes ao dia), em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos e roedores;

12.29.9. deve ser feito um programa de controle integrado de pragas em toda área destinada à alimentação, que deve ser exposto em lugar visível, de fácil acesso.

12.30. Os itens relacionados a seguir não são permitidos durante a manipulação dos alimentos:

12.30.1. falar, tossir, assobiar e espirrar sobre o alimento;

12.30.2. experimentar alimentos com as mãos;

12.30.3. tocar o corpo;

12.30.4. assoar o nariz, colocar o dedo no nariz ou ouvido, mexer no cabelo ou pentear-se;

12.30.5. enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta;

12.30.6. manipular dinheiro;

12.30.7. tocar maçanetas com as mãos sujas;

12.30.8. fazer uso de utensílios e equipamentos sujos;

12.30.9. circular sem uniforme nas áreas de serviço;

12.31. Quanto à periodicidade de limpeza, fica determinado:

12.31.1. diária: pisos, rodapés e ralos; todas as áreas de lavagem e de produção, maçanetas, pias, monoblocos e recipientes de lixo;

12.31.2. diariamente ou de acordo com o uso: equipamentos, utensílios, bancadas, superfícies de manipulação, saboneteiras e borrifadores;

12.31.3. semanal: paredes, portas, janelas, armários e prateleiras, coifa, geladeiras e freezers;

12.31.4. quinzenal: estoque de mercadorias;

12.31.5. mensal: luminárias, interruptores, tomadas e telas;

12.32. Técnicas de higienização dos alimentos:

12.32.1. lavar os alimentos(frutas e legumes) mesmo os com cascas antes de serem consumidos;

12.32.2. lavar os enlatados antes de abri-los;

12.32.3. manter as panelas tampadas e os alimentos protegidos do meio externo (poeira, insetos, etc);

12.32.4. não guardar os alimentos perecíveis próximos ao material de limpeza e outros produtos tóxicos como inseticidas;

12.32.5. nunca lavar os alimentos diretamente na pia, a menos que esta seja de uso exclusivo para esta finalidade;

12.32.6. não utilizar a pia de higienização das mãos para lavar alimentos;

12.32.7. as verduras deverão ser lavadas folha por folha em água corrente para retirar as sujidades, terra, resíduos, etc; depois deixá-las de molho em recipientes com sanitizante para desinfecção (seguir instruções de diluição do produto), enxaguar com vinagre (opcional);

12.33. Não necessitam de desinfecção as frutas não manipuladas, frutas cujas cascas não são consumidas, tais como: laranja, mexerica, e outras, exceto as que serão utilizadas para suco.

12.34. Produtos permitidos para desinfecção dos alimentos:

12.35. PRINCÍPIO ATIVO CONCENTRAÇÃO

12.35.1. hipoclorito de sódio a 2,0 – 2,5% 100 a 250 ppm

12.35.2. hipoclorito de sódio a 1,0 % 100 a 250 ppm

12.35.3. cloro orgânico 100 a 250 ppm

12.36. Diluições:

12.36.1. - solução clorada a 200-250 ppm:

12.36.2. 10 ml (1 colher de sopa rasa) de água sanitária para uso geral a 2,0 - 2,5% em 1 litro de água ou 20 ml (2 colheres de sopa rasas) de hipoclorito de sódio a 1% em 1 litro de água;

12.36.3. álcool a 70:

12.36.4. 250ml de água filtrada em 750ml de álcool 92,8 INPM ou 330ml de água em 1 litro de álcool; OBS: a solução deve ser trocada a cada 24 horas, deixar secar naturalmente.

12.37. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.38. Em caso de discordância entre o Edital e seus anexos, prevalecerá o primeiro.

12.39. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, facultando-se ao Pregoeiro relevar erros meramente formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento das propostas e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

12.40. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

12.41. Os casos omissos poderão ser decididos com observância aos ditames da lei de licitações.

Niterói, 06 de novembro de 2025.

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)

ANEXO I

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

~~1.1. O adjudicatário terá o prazo de 30 (trinta) meses, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Termo de Permissão de Uso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.~~

~~1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.~~

~~1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:~~

~~1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;~~

~~1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).~~

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

~~2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A2], atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

~~2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

~~2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~

~~2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~

~~2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;~~

~~2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e~~

~~2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A3]~~

~~2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~

~~2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.~~

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

~~3.1. São obrigações do Contratante:~~

~~3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;~~

~~3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;~~

~~3.1.3. Notificar o Contratado, 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;~~

~~3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;~~

~~3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;~~

~~3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.~~

~~3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **90 (noventa) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.~~

~~3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.~~

~~3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~

~~3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.~~

~~3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.~~

~~3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.~~

~~3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.~~

~~3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.~~

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

~~4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:~~

~~4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.~~

~~4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.~~

~~4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;~~

~~4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;~~

~~4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;~~

~~4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;~~

~~4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.~~

~~4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores — SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:~~

~~4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;~~

~~4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;~~

~~4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;~~

~~4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS — CRF; e~~

~~4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;~~

~~4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;~~

~~4.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.~~

~~4.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.~~

~~4.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;~~

~~4.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;~~

~~4.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;~~

~~4.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;~~

~~4.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;~~

~~4.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;~~

~~4.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;~~

~~4.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;~~

~~4.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;~~

~~4.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;~~

~~4.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;~~

~~4.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;~~

~~4.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;~~

~~4.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;~~

~~4.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~

~~4.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado;~~

~~4.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

~~4.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado;~~

~~4.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~

~~4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.~~

~~4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.~~

~~4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.~~

~~4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.~~

~~4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.~~

~~4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.~~

~~4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.~~

~~4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.~~

~~4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.~~

~~4.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.~~

~~4.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.~~

~~4.42. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.~~

~~4.43. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:~~

~~4.43.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~

~~4.43.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~

~~4.43.3. florestas plantadas; e~~

~~4.43.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.~~

~~4.1.44. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:~~

~~4.1.44.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;~~

~~4.1.44.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos~~

~~respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;~~

~~4.1.44.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e~~

~~4.1.44.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.~~

~~4.1.45. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:~~

~~4.1.46. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.~~

~~4.1.47. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:~~

~~4.1.47.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.~~

~~4.1.47.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.~~

~~4.1.47.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

~~4.1.47.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

~~4.1.48. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.~~

~~4.1.49. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.~~

~~4.1.50. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:~~

~~4.1.50.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.~~

~~4.1.50.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR 10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-~~

~~10.152 Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.~~

~~4.1.51. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.~~

~~4.1.52.. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.~~

~~4.1.53. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.~~

~~4.1.54. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).~~

~~4.1.55. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.~~

~~5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD~~

~~5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.~~

~~5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.~~

~~5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~

~~5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.~~

~~5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.~~

~~5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.~~

~~5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.~~

~~5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A19]~~

~~5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.~~

~~5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.~~

~~5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.~~

~~5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.~~

~~5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.~~

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

~~6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

~~6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.~~

~~6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:~~

~~6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~

~~6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual~~

~~6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.~~

~~6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.~~

~~6.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.~~

~~6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.~~

~~6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:~~

~~6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;~~

~~6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;~~

~~6.5.3. indenizações e multas.~~

~~6.5. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.~~

~~6.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

7. DOS CASOS OMISSOS

~~7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.~~

8. ALTERAÇÕES

~~8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).~~

~~8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.~~

~~8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.~~

~~8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

9. FORO

~~9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em **Niterói**, Seção Judiciária do **Rio de Janeiro** para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

Pertinentes às contratações que não apresentam contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) 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...../20....., 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*)

Pertinentes às contratações que não apresentam contrato.

15. ANEXO III - FORMAÇÃO DAS PROPOSTAS

ANEXO III

FORMAÇÃO DOS PREÇOS PARA A PROPOSTA COMERCIAL

1. As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente:
- 1.1. O cardápio de acordo com a cesta de produtos constante a seguir.
 - 1.2. O Percentual de Desconto Global (D) que o(a) licitante está disposto(a) a oferecer sobre o valor total da cesta de produtos.
 - 1.3. O Percentual de Desconto por item (Di) que incidirá detalhadamente sobre cada um dos itens da cesta de produtos definida pela Permitente deverá ser igual ao desconto global (D). Ou seja, não poderão ser distintos entre si. Descontos superiores a 50% apresentam indício de inexecuibilidade de proposta e estarão sujeitos a diligências por parte do(a) Pregoeiro(a), conforme edital.
2. A proposta comercial corresponde a cesta de produtos definida pela Permitente da lanchonete e deverá conter somente os seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR DE REFERÊNCIA (R\$)
1	Água mineral sem gás	Garrafa 500 ml	2,00
2	Água mineral com gás	Garrafa 500 ml	2,59
3	Café expresso	Xícara 50 ml	5,48
4	Café com leite	Copo 120 ml	7,90
5	Chocolate quente	Copo 120 ml	4,81
6	Chá mate	Frasco 300 ml	7,63
7	Refrigerante	Lata 350 ml	5,93
8	Pão de queijo	100 gramas	7,14
9	Quiche de alho-poró	120 gramas	5,48
10	Brownie	60 gramas	7,88
11	Cheesecake	120 gramas	13,59
12	Trufas de chocolate	20 gramas	7,78

13	Biscoitos amanteigados	200 gramas	13,97
14	Barras de cereais	Unidade	2,73
15	Sanduíche Natural (Peito de Peru com Queijo, Alface e Tomate)	Unidade	12,14
16	Croissant mini (Queijo com Presunto)	35 gramas	3,38
17	Misto Quente	100 gramas	8,04
TOTAL			118,47

3. O critério de julgamento da proposta será maior desconto, que incidirá linearmente sobre a cesta de produtos.
4. Considera-se manifestamente inexequível a proposta que apresente um Percentual de Desconto Global (D) superior a 50% sobre o valor total da cesta de itens constante da tabela de preços.
5. O Permissionário deverá se obrigar a praticar o preço e manter o fornecimento de todos os itens da cesta de produtos definida pela Permitente ao consumidor final (cardápio básico).
6. O Permissionário não estará limitado a comercializar apenas os produtos constantes da cesta de produtos definida pela Permitente.
7. Produtos não incluídos na cesta de produtos definida pela Permitente não se sujeitam ao controle de preços, sendo considerados itens não regulados.
8. Variações de um mesmo produto da cesta de produtos definida pela Permitente, como marcas ou qualidades diferentes, são consideradas itens não regulados e não estão sujeitas ao controle de preços.
9. É obrigatório ao Permissionário afixar um cartaz visível aos consumidores do seu serviço com fonte tamanho 12 ou superior contendo a tabela de preços, bem como o endereço eletrônico da UFF para contato (e mail).
10. Poderá ser fornecido almoço diariamente, nas seguintes condições: Refeição auto serviço (NBS 1.0301.21.00) ou refeição prato feito (NBS 1.0301.29.00), cuja composição do prato inclua, no mínimo, 2 guarnições (exemplo: arroz, macarrão, purê de batatas, creme de espinafre, quiche de alho poró etc.), 2 variedades de salada ou legumes (exemplo: alface, rúcula, cenoura, beterraba, tomate, pepino, abóbora, inhame, agrião, batata doce, batata baroa etc), 1 opção de proteína de origem animal (exemplo: carne, frango, peixe) e 1 opção de leguminosa (exemplo: quinoa, tofu, soja, lentilhas, feijão etc).
11. O preço da refeição poderá variar conforme as opções de alimentos disponíveis no cardápio escolhidos na composição do prato. Entretanto, não será possível cobrar do usuário pelo peso da comida.
12. As faixas de preço sobre o prato de comida deverão assegurar a modicidade, tendo em vista o público usuário formado por estudantes, assim como poderão adotar como parâmetro a proteína escolhida (exemplo: frango, peixe, carne, linguiça, ovo ou sem proteína)
13. É permitido o almoço ofertado por preço único, ou, por preços que observem a proporcionalidade do tamanho do prato, independentemente da denominação utilizada (exemplo: prato normal / prato completo / prato infantil / prato mini)
14. Caso os valores ofertados destoem da proporcionalidade, caberá ao representante da Administração, mediante notificação, solicitar ao Permissionário justificativa do preço e demonstrativo do custo dos insumos.

15. As razões do preço cobrado serão analisadas e comparadas com o preço ofertado no mercado local. O descumprimento injustificado poderá caracterizar inexecução parcial do ajuste.

16. 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](#).

FELIPE TEIXEIRA FERREIRA DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/01/2026 às 12:14:46.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - cotacao-resumido-39-2025 (1).pdf (100.59 KB)
- Anexo II - cotacao-resumido-42-2025.pdf (98.91 KB)