

# Termo de Referência 45/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
45/2023	154044-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL/AC	EVERTON FIDELIS DA SILVA	08/11/2023 12:26 (v 5.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
Obras e serviços especiais de engenharia		23107.014343/2023-63

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Concessão de uso de espaço físico para prestação de serviços de lanchonete, mediante concessão de uso remunerado de espaço físico pertencente a Universidade Federal do Acre, no Campus Rio Branco e Floresta, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, a ser realizado via licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO.

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 05 anos contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 A Cessionária terá exclusividade na exploração da atividade descrita no item 1 da tabela, sendo vedado à outra pessoa ou empresa desenvolver, no interior da Universidade Federal do Acre, atividades relacionadas com o mesmo objeto. Por esse motivo, considera-se que o supracitado empreendimento se encontra em mercado restrito, ou seja, oferece seus serviços apenas no interior do aquartelamento, não podendo inserir-se no mercado externo a UFAC.

1.5 Os espaços físicos concedidos (quiosques) estão identificados no mapa do campus em anexo e apresentam a seguinte metragem quadrada:

1.1. LOCALIZAÇÃO	1.1. METRAGEM QUADRADA
1.1. QUIOSQUE 01 - RIO BRANCO	1.1. Cozinha: 15,14 m <sup>2</sup> 1.2. Área de serviço: 9,53 m <sup>2</sup> 1.3. Área de depósito e lavanderia: 3,99 m <sup>2</sup> 1.4. Área de armário: 2,03 m <sup>2</sup> 1.5. Banheiro: 13,69 m <sup>2</sup> 1.6. Praça de Alimentação: 518 m <sup>2</sup>
1.1. QUIOSQUE 02 - RIO RBANCO	1.1. Cozinha: 15,14 m <sup>2</sup> 1.2. Área de serviço: 9,53 m <sup>2</sup> 1.3. Área de depósito e lavanderia: 3,99 m <sup>2</sup> 1.4. Área de armário: 2,03 m <sup>2</sup> 1.5. Banheiro: 13,69 m <sup>2</sup> 1.6. Praça de Alimentação: 518 m <sup>2</sup>
1.1. QUIOSQUE 03 - CRUZEIRO DO SUL	1.1. Cozinha: 15,14 m <sup>2</sup> 1.2. Área de serviço: 9,53 m <sup>2</sup> 1.3. Área de depósito e lavanderia: 3,99 m <sup>2</sup> 1.4. Área de armário: 2,03 m <sup>2</sup>

1.5. Banheiro: 13,69 m2
1.6. Praça de Alimentação: 518 m2

2.

A disputa será feita no maior desconto sobre cardápio mínimo ofertado pelo licitante:

3.

QUIOSQUE - Campus Floresta em Cruzeiro do Sul				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ MAXIMO
1	Salgado frito (mínimo de 100g)	1	Unid.	R\$ 4,55
2	Salgado assado (mínimo de 100g)	1	Unid.	R\$ 4,25
3	Misto quente - pão francês recheado com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo (mínimo de 85g)	1	Unid.	R\$ 5,10
4	Misto quente - pão de forma recheado com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo (mínimo de 85g)	1	Unid.	R\$ 5,00
5	Pão francês com manteiga (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 2,85
6	Pão francês com ovo (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 4,23
7	Pão francês com carne (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 8,50
8	Tapioca com manteiga (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 5,00
9	Tapioca com ovo (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 7,83
10	Tapioca com carne (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 8,15
11	Tapioca com queijo e presunto (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 7,18
12	Bolo Simples (mínimo de 100g)	1	Fatia	R\$7,17
13	Café com Leite (mínimo de 180 ml)	1	Copo	R\$ 3,15
14	Café preto (copo de 180 ml)	1	Copo	R\$ 3,15
15	Suco natural de frutas - maracujá, acerola, cupuaçu, abacaxi e cajá (mínimo de 200 ml)	1	Copo	R\$ 6,90

16	Prato Feito - componentes mínimos: arroz branco (100 gramas); feijão (100 gramas), 02 (dois) tipos de saladas e legumes (100 gramas), 01 (uma) massa (100 gramas), farofa (20 gramas), 02 (dois) tipos de carnes de primeira (120 gramas, carne branca ou vermelha)	1	Unid.	R\$ 13,99
17	Pudim (50 gramas)	1	Fatia	R\$ 4,00
18	Panqueca recheada com carne/frango (mínimo de 150 gramas)	1	Unid.	R\$ 9,40
19	Mingau de Banana (mínimo 200 ml)	1	Copo	R\$ 5,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 115,40

4.

Quiosque 3 (próximo ao Bloco de Medicina/Lago) no Campus Rio Branco				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ MAXIMO
1	Salgado frito (mínimo de 100g)	1	Unid.	R\$ 4,55
2	Salgado assado (mínimo de 100g)	1	Unid.	R\$ 4,25
3	Misto quente - pão francês recheado com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo (mínimo de 85g)	1	Unid.	R\$ 5,10
4	Misto quente - pão de forma recheado com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo (mínimo de 85g)	1	Unid.	R\$ 5,00
5	Pão francês com manteiga (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 2,85
6	Pão francês com ovo (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 4,23
7	Pão francês com carne (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 8,50
8	Tapioca com manteiga (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 5,00
9	Tapioca com ovo (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 7,83
10	Tapioca com carne (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 8,15
11	Tapioca com queijo e presunto (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 7,18

12	Bolo Simples (mínimo de 100g)	1	Fatia	R\$7,17
13	Café com Leite (mínimo de 180 ml)	1	Copo	R\$ 3,15
14	Café preto (copo de 180 ml)	1	Copo	R\$ 3,15
15	Suco natural de frutas - maracujá, acerola, cupuaçu, abacaxi e cajá (mínimo de 200 ml)	1	Copo	R\$ 6,90
16	Prato Feito - componentes mínimos: arroz branco (100 gramas); feijão (100 gramas), 02 (dois) tipos de saladas e legumes (100 gramas), 01 (uma) massa (100 gramas), farofa (20 gramas), 02 (dois) tipos de carnes de primeira (120 gramas, carne branca ou vermelha)	1	Unid.	R\$ 13,99
17	Pudim (50 gramas)	1	Fatia	R\$ 4,00
18	Panqueca recheada com carne/frango (mínimo de 150 gramas)	1	Unid.	R\$ 9,40
19	Mingau de Banana (mínimo 200 ml)	1	Copo	R\$ 5,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 115,40
Quiosque 7 (próximo à biblioteca central) no Campus Rio Branco				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ MAXIMO
1	Salgado frito (mínimo de 100g)	1	Unid.	R\$ 4,55
2	Salgado assado (mínimo de 100g)	1	Unid.	R\$ 4,25
3	Misto quente - pão francês recheado com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo (mínimo de 85g)	1	Unid.	R\$ 5,10
4	Misto quente - pão de forma recheado com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo (mínimo de 85g)	1	Unid.	R\$ 5,00
5	Pão francês com manteiga (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 2,85
6	Pão francês com ovo (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 4,23
7	Pão francês com carne (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 8,50

8	Tapioca com manteiga (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 5,00
9	Tapioca com ovo (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 7,83
10	Tapioca com carne (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 8,15
11	Tapioca com queijo e presunto (mínimo de 60g)	1	Unid.	R\$ 7,18
12	Bolo Simples (mínimo de 100g)	1	Fatia	R\$ 7,17
13	Café com Leite (mínimo de 180 ml)	1	Copo	R\$ 3,15
14	Café preto (copo de 180 ml)	1	Copo	R\$ 3,15
15	Suco natural de frutas - maracujá, acerola, cupuaçu, abacaxi e cajá (mínimo de 200 ml)	1	Copo	R\$ 6,90
16	Prato Feito - componentes mínimos: arroz branco (100 gramas); feijão (100 gramas), 02 (dois) tipos de saladas e legumes (100 gramas), 01 (uma) massa (100 gramas), farofa (20 gramas), 02 (dois) tipos de carnes de primeira (120 gramas, carne branca ou vermelha)	1	Unid.	R\$ 13,99
17	Pudim (50 gramas)	1	Fatia	R\$ 4,00
18	Panqueca recheada com carne/frango (mínimo de 150 gramas)	1	Unid.	R\$ 9,40
19	Mingau de Banana (mínimo 200 ml)	1	Copo	R\$ 5,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 115,40

1.6 No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir no valor real cada item, tais como frete, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca de produto dentro do prazo de garantia, caso necessário.

1.7 Conforme a legislação vigente, em licitação ou itens de valor correspondente a até R\$ 80.000,00 deve ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

1.8 Logo, todos os GRUPOS serão para participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP).

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

4.2 A cessionária observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

4.3 A cessionária dará preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

4.4 A cessionária deverá providenciar junto às autoridades competentes, a obtenção de licenças, autorizações de funcionamento e alvará de atividades às quais se propõe, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes.

### Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia de Contratação

4.6 Não haverá exigência de garantia contratual da execução nos termos art. 92, XII, da Lei nº. 14.133/2021, por razões da baixa complexidade do objeto, com base no Estudo Técnico Preliminar- ETP, elaborado para a contratação

### Vistoria

4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas. A vistoria deverá ser agendada pelo e-mail: prad@ufac.br.

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

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

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

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O espaço físico a ser utilizado corresponde a concessão de uso áreas citadas acima para instalação de lanchonete /cantina, a ser adquirida e instalada em ponto pré determinado, na Universidade Federal do Acre, composta de 01 (um) ponto de esgoto/água/energia, conforme planta da área a ser concedida.

5.1.2 Com base no laudo de avaliação imobiliária foram estabelecidos os valores citados no ITEM 9 deste Termo de Referência , como um valor de referência, pela concessão do uso a título oneroso, que será acrescido de um percentual obtido na licitação.

5.1.3 A cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, o valor mensal referente à concessão será reajustado de acordo com o Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M (FGV) e, na falta deste, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

5.1.4 O valor contratado poderá ser reajustado, sempre que houver prorrogação contratual, nas mesmas condições especificadas no subitem anterior.

5.1.5 O valor do aluguel deverá ser pago à concedente via Guia de Recolhimento da União – GRU, mensalmente.

5.1.6 O fiscal do contrato irá encaminhar mensalmente as Guias de Recolhimento da União - GRU, protocoladas, para o responsável pela lanchonete/cantina que deverá efetuar o pagamento e devolver as guias com os respectivos comprovantes de pagamento para o fiscal de contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento.

5.1.7 Em caso de atraso no pagamento das Guias de Recolhimento da União - GRU, será cobrada multa de 1% ao dia sobre o valor devido.

5.1.8 A cessionária deverá responsabilizar-se pela despesa com fornecimento de gás necessário para a execução do objeto.

5.1.9 A prestação dos serviços será iniciada em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato pela cessionária.

### Local da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1 Local predeterminado, dentro dos Campi Rio Branco e Floresta.

5.2.3 A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer de segunda a sexta-feira, de 07:00h às 22:00h, lanches nos três turnos (manhã, tarde e noite), conforme o funcionamento do campus, e aos sábados de 07:00h às 14:00h, e ainda disponibilizar refeições duas vezes ao dia (Almoço e Janta), de 11:30h às 14:00h e de 18:30h às 20:00h, exceto nos dias em que não houver expediente, podendo sofrer modificações de acordo com a necessidade da CONCEDENTE, e eventualmente aos domingos e feriados quando houver realização de eventos e no horário da ocorrência destes, mediante prévia solicitação da CONCEDENTE.

### Materiais a serem disponibilizados

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário;

5.4 A Cessionária deverá utilizar PAINEL DE SENHA E GUICHÊ DIGITAL CONTROLE SEM FIO, ou similar, para ATENDIMENTO SEQUENCIAL POR ORDEM DE CHEGADA, em local visível ao público.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 A Cessionária deverá utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja exercido com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento;

5.5 Caberá à cessionária promover, sem ônus para a cedente, cursos de treinamento geral e específico por área de atuação, conforme determina a legislação pertinente, principalmente no que se refere às Boas Práticas de Manipulação em Serviços de Alimentação;

5.7 O Funcionário que trabalhará no caixa, se manusear alimentos, deverá realizar as boas maneiras de manipulação de alimentos de acordo com a ANVISA;

5.8 É de responsabilidade única e exclusiva da Cessionária prover o mobiliário, inclusive conjuntos de mesas e cadeiras de madeira desmontáveis ou plásticas para refeições, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento, utilizando somente a área pré-determinada;

5.9 A Cessionária deverá apresentar para o fiscal do contrato a relação discriminada do mobiliário e equipamentos que serão utilizados para o preparo, armazenamento e acondicionamento dos alimentos;

5.10 Utilizar materiais, equipamentos e utensílios em boas condições e higienizados;

5.11 Utilizar sempre luvas, garfos, pegadores de alimentos e guardanapos de papel para manusear os alimentos;

5.12 A utilização de luvas na manipulação de alimentos deve se dar em conformidade com o procedimento a ser realizado:

5.13 Por motivo de segurança, as luvas de látex, borracha ou plástico não devem ser utilizadas em procedimentos que envolvam calor, nem em procedimentos que envolvam a operação de máquinas de tritura, moagem ou similares;

5.14 Em procedimentos que envolvam calor intenso devem ser utilizadas luvas térmicas;

5.15 Para a higienização do ambiente devem-se utilizar luvas de cano longo.

5.16 Os lanches frios e/ou pré-preparados deverão estar devidamente acondicionados sob refrigeração em temperatura prevista em legislação, bem como, em casos de lanches quentes, em estufas ou outro equipamento de manutenção de calor que preserve as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos;

5.17 Todas as despesas decorrentes da instalação, montagem e manutenção para o funcionamento da lanchonete/cantina, assim como toda a logística e os equipamentos necessários ao funcionamento, inclusive, no decorrer da vigência do contrato serão de responsabilidade da Cessionária. quaisquer alterações na estrutura predial que porventura sejam necessárias, deverão ocorrer após solicitação escrita à administração da UFAC e posterior autorização;

5.18 A cessionária deverá disponibilizar no mínimo 08 (oito) conjuntos de mesas e cadeiras de madeira desmontáveis ou plásticas, todos compatíveis com o dimensionamento proposto neste Termo de Referência;

5.19 A cessionária deverá fornecer lixeiras com tampa móvel de pedal e sacos de plásticos no interior para toda área do estabelecimento para utilização dos funcionários e dos usuários da cantina e seu descarte deverá ser em local disponibilizado para esse fim;

5.20 Os botijões de gás comerciais a serem utilizados deverão ser instalados por empresa habilitada;

5.21 A instalação da coifa em conformidade com as normas sanitárias em vigor, é de responsabilidade da cessionária;

5.22 Qualquer alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do Espaço Físico, objeto da concessão, só poderá ser executada após aprovação pela administração e será a cargo da cessionária;

5.23 Todas as alterações e instalações devem observar as normas sanitárias em vigor;

5.24 A cessionária não poderá, em hipótese alguma, destinar o espaço da lanchonete/cantina para finalidades diferentes ao objeto contratual;

5.25 A cessionária deverá providenciar as licenças e alvarás junto aos órgãos públicos competentes e apresentar à cedente;

5.26 Não deverão ser expostos no espaço destinado à lanchonete /cantina caixas de papelão, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local;

5.27 É expressamente vedado, no espaço da lanchonete/cantina:

5.27.1 a utilização de alto falante ou congênere que produzam sons ou ruídos prejudiciais ao andamento das atividades acadêmicas e do trabalho nas unidades administrativas;

5.27.2 a guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

5.27.3 a comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;

5.27.4 o consumo e comércio de tabaco, bebidas alcoólicas e derivados nas dependências da lanchonete /cantina;



5.27.5 fumar dentro das dependências da lanchonete/cantina e seus arredores;

5.27.6 a presença de caixas de madeira e de papelão dentro das dependências da lanchonete/cantina as mesmas devem ser descartadas no momento da recepção dos produtos.

5.28 Cessionária deverá oferecer na lanchonete/cantina, no mínimo a seguinte relação de produtos:

5.29 O serviço de lanchonete/cantina deverá colocar à disposição dos usuários, gratuitamente, em quantidades adequadas e em recipientes apropriados, os seguintes materiais:

guardanapo de papel;

sal;

açúcar;

adoçante;

palito de dente;

colher/garfo descartável;

pimenta e molhos diversos;

ketchup;

mostarda;

maionese;

recipientes com álcool em gel nas imediações da cantina para higienização.

5.30 Podem ser servidos produtos diferentes dos expostos na relação de itens mínimos a serem servidos, desde que atendam aos padrões de qualidade nutricionais e sanitários e a demanda dos usuários;

5.31 Qualquer alteração no cardápio mínimo somente será admitida com prévia autorização da fiscalização do contrato;

5.32 Os lanches deverão ser frescos e com boa aparência e em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até a sua utilização;

5.33 Os produtos alimentícios após abertos deverão estar etiquetados com o nome do produto, data de produção, data de validade e lote;

5.34 Os recebimentos dos produtos utilizados na lanchonete deverão ser programados dentro do expediente administrativo da cedente, não podendo ser aceitos alimentos sem data de validade ou com a mesma vencida, embalagens violadas, alterações sensoriais ou outras alterações que comprometam a qualidade do produto;

5.36 A Fiscalização da cedente pode acompanhar quando julgar conveniente o recebimento dos produtos;

5.37 Os guardanapos, canudos, talheres, dentre outros utensílios necessários ao serviço, deverão estar dispostos em fácil acesso aos consumidores;

5.38 O fiscal do contrato e demais servidores designados pela administração terão livre acesso à cozinha e demais dependências da lanchonete/cantina a qualquer momento para efeito de fiscalização, podendo solicitar a retirada de qualquer produto comprovadamente em inadequado estado de qualidade ou conservação;

5.39 A cessionária deverá providenciar constantemente:

varrição de áreas de ocupação externas e internas;

limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;

limpeza e sanitização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo;

lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, freezers/refrigeradores, equipamentos, sistema de exaustão, ventiladores;

limpeza das mesas e cadeiras para que permaneçam livres de resíduos de alimentos;

dar a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos.

5.40 A cessionária deverá manter atualizado o controle de vetores e pragas urbanas através de empresa especializada, bem como o controle bacteriológico da água de consumo, seguindo recomendação da RDC no 216/ANVISA e Portaria no 518 /ANVISA (a comprovação do controle da potabilidade da água e do controle de pragas deve ser por meio de laudos técnicos, que deverão ser apresentados ao fiscal quando solicitado), com frequência de 6 meses ou acordo com as necessidades do local;

5.41 A cessionária deverá implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada em horário oposto ao fornecimento de alimentos e deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos órgãos competentes e qualidade comprovada;

5.42 As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor. A empresa contratada deverá emitir os laudos técnicos da execução dos serviços;

5.43 Toda a manutenção, tanto da estrutura física (elétrica, hidráulica e predial) da cantina, quanto dos materiais, móveis e equipamentos ocorrerá por conta da empresa cessionária devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos;

5.44 As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliadas pela Administração através do fiscal do contrato;

5.45 A empresa cessionária deverá retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à cessionária a aquisição de carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços, bem como de containers apropriados para acondicionamento de lixo;

5.46 A cessionária deverá se responsabilizar pelo descarte de óleo proveniente de frituras em local apropriado ou a reciclagem do material, não sendo permitido o descarte pela tubulação de esgoto;

5.47 A cessionária deverá comunicar, por escrito, à comissão fiscalizadora da UFAC qualquer dano ou avaria no espaço físico concedido, porventura ocasionados, para a devida avaliação, ficando a cessionária obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados, se for o caso;

5.48 Os itens que não tiverem aceitação por parte dos usuários poderão ser substituídos, desde que seja comprovado o baixo nível de saída destes produtos, e que, a inclusão de outras variedades de itens não previstas no cardápio dependerá da anuência expressa do(a) Fiscal do Contrato, após acordo do preço a ser cobrado dos usuários, que não poderá ser superior ao praticado no mercado local;

5.49 A reposição das preparações expostas para consumo da cantina deverá ser feita de forma imediata de modo que o cardápio mínimo seja sempre obedecido;

5.50 Poderá haver funcionamento aos sábados, domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela Universidade, devendo o fiscal de contrato comunicar à cessionária, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;

5.51 Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio e nos preços praticados só poderão ocorrer mediante prévia autorização do fiscal de contrato, após análise das devidas justificativas a serem apresentadas, por escrito, pela cessionária com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

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

5.52.1 A comunidade acadêmica ser atendida é composta de, aproximadamente por pessoas entre , alunos servidores civis, militares, terceirizados e usuários externos que frequentam as Campi Porém, pode haver a redução da demanda por lanches durante determinadas épocas do ano;

5.52.2 A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Administração, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de lanches a serem servidos pela licitante vencedora;

5.52.3 Se os serviços da contratada não atender aos padrões mínimos exigidos pelo contratante, ou houver o descumprimento de qualquer cláusula contratual, o contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da administração assegurado o contraditório e ampla defesa;

5.53 Não haverá, em hipótese alguma, intervenção da Universidade Federal do Acre na cobrança de débitos de seus servidores para com a Cessionária,

5.54 O valor mensal a ser pago refere-se única e exclusivamente à taxa de utilização da área cedida, cabendo o Cessionário arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como tributos, tarifas de água, esgoto, energia elétrica (proporcional), custos com mão de obra, materiais, insumos e equipamentos;

5.55 Cessionária deverá oferecer na lanchonete/cantina, no mínimo a seguinte relação de produtos:

TEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Salgado frito (mínimo de 100g)	Unid.
2	Salgado assado (mínimo de 100g)	Unid.
3	Misto quente - pão francês recheado com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo (mínimo de 85g)	Unid.
4	Misto quente - pão de forma recheado com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo (mínimo de 85g)	Unid.
5	Pão francês com manteiga (mínimo de 60g)	Unid.
6	Pão francês com ovo (mínimo de 60g)	Unid.
7	Pão francês com carne (mínimo de 60g)	Unid.
8	Tapioca com manteiga (mínimo de 60g)	Unid.
9	Tapioca com ovo (mínimo de 60g)	Unid.
10	Tapioca com carne (mínimo de 60g)	Unid.
11	Tapioca com queijo e presunto (mínimo de 60g)	Unid.
12	Bolo Simples (mínimo de 100g)	Fatia
13	Café com Leite (mínimo de 180 ml)	Copo
14	Café preto (copo de 180 ml)	Copo
15	Suco natural de frutas - maracujá, acerola, cupuaçu, abacaxi e cajá (mínimo de 200 ml)	Copo

16	Prato Feito - componentes mínimos: arroz branco (100 gramas); feijão (100 gramas), 02 (dois) tipos de saladas e legumes (100 gramas), 01 (uma) massa (100 gramas), farofa (20 gramas), 02 (dois) tipos de carnes de primeira (120 gramas, carne branca ou vermelha)	Unid.
17	Pudim (50 gramas)	Fatia
18	Panqueca recheada com carne/frango (mínimo de 150 gramas)	Unid.
19	Mingau de Banana (mínimo 200 ml)	Copo

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.13 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

### **Gestor de Contrato**

6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.18 O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

6.22 Nos meses de férias/recessos e eventual greve dos servidores, os valores pagos a título de ônus pelo uso da área cedida (aluguel) terá redução de 75% (setenta e cinco por cento).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR),

7.2 Será indicada o acréscimo no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados;

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Forma de pagamento**

7.3 O pagamento será efetuado pela Contratante cessionária, em até o 5º dia do mês subsequente ao vencido.

7.4 O Fiscal de Contrato enviará no 1º dia útil do mês a GRU referente ao pagamento da cessão de uso.

7.5 O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 1% ao dia sobre o valor atualizado, independentemente da possibilidade de rescisão do contrato;

7.6 A não retirada da GRU até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação;

7.8 Depois de realizado o pagamento, a cessionária deverá fornecer cópia do comprovante à cedente sempre que solicitado.

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### RMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

1.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO o ofertado pelo licitante sobre o cardápio estabelecido, que será acrescido do valor contratual anual.

#### Regime de execução

1.

O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

#### Exigências de habilitação

1.

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

#### Habilitação jurídica

1.

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

2.

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

3.

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.

**Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

6.

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

7.

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

1.

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

2.

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;

3.

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

4.

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;

5.

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

6.

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

7.

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

8.

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.

#### **Habilitação Econômico-Financeira**

1.

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

2.

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

3.

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

3.1.

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

3.2.

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

3.3.

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.

4.

Caso a empresa licitante 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]

5.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

6.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

1.

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2.

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.

Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, comprovando que a licitante já executou atividades compatíveis em características semelhantes ao objeto licitatório, em quantitativos e prazos previstos.



## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total para a cessão de uso do quiosque no Campus Floresta em Cruzeiro do Sul é no valor mensal de R\$ 968,000 (Novecentos e sessenta e oito reais);

9.2 O custo estimado total para a cessão de uso do Quiosque 3 (próximo ao Bloco de Medicina/Lago) no Campus Rio Branco é no valor mensal de de R\$ 1.165,00 (Hum mil cento e sessenta e cinco reais);

9.3 O custo estimado total para a cessão de uso do Quiosque 7 (próximo à biblioteca central) no Campus Rio Branco é no valor mensal de R\$ 956,00 (Novecentos cinquenta e seis reais).

## 10. DO TERMO DE REFERÊNCIA (LEI DE ACESSO)

10.1 De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa Seges/Me nº 81, de 25 de novembro de 2022, e em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, não constam no Estudo Técnico Preliminar, ou no Termo de Referência, informações de caráter sigiloso que possam impedir sua publicação.

## 11. Responsáveis

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

**STONE ELI DA SILVA ROCA**

Requisitante



*Assinou eletronicamente em 09/10/2023 às 13:52:02.*

**EDUARDO LUNA BARBOSA**

Requisitante



*Assinou eletronicamente em 09/10/2023 às 14:08:40.*

**EVERTON FIDELIS DA SILVA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 09/10/2023 às 13:55:20.*



## 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 - ETP51\_2023.pdf (106.33 KB)

**Anexo I - ETP51\_2023.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 51/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23107.014343/2023-63

## 2. Descrição da necessidade

2.1 Constitui objeto deste estudo a concessão onerosa de uso de área física do Campus sede da UFAC e Campus Floresta em Cruzeiro do Sul, para fins de prestação de serviços de lanchonete, em favor da comunidade acadêmica, para exploração exclusiva de preparo e venda de lanches.

2.2 A Universidade Federal do Acre - UFAC, durante os três turnos, recebe diariamente em suas instalações um significativo número de discentes, docentes, servidores, fornecedores, colaboradores e visitantes.

2.3 Apesar de dispor de Restaurantes Universitários nos dois *campi*, no qual qualquer usuário possa fazer refeições, o mesmo visa atender prioritariamente os discentes. Tanto é assim, que o preço do ticket para os servidores e a comunidade externa é diferente do valor pago pelos discentes.

2.4 Por isso, pensando no atendimento desse amplo público, a UFAC construiu quiosques em seus *campi*, os quais cumprem a função de auxiliar na alimentação do dia a dia, permitindo a realização de refeições rápidas e com maiores opções de cardápios. Além disso, é uma opção àqueles que, devido às peculiaridades de distância para residência, jornada de trabalho, eventos acadêmicos ou institucionais, dentre outros, não têm como procurar serviços próximos.

2.5 Dessa forma, a concessão de uso do espaço reservado para o funcionamento de lanchonete e restaurante justifica-se pela necessidade de possibilitar a oferta de serviços de alimentação para toda a Comunidade Universitária, terceirizados e visitantes, em prédios projetados com espaço próprio, independentes e reservados para este fim.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Administração	Toni Eli da Silva Roca

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4.1. Requisitos Legais

#### 4.1.1. Sobre a caracterização do objeto:

4.1.1.1. O objeto da contratação se enquadra como serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, para fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/23 e inciso III do art. 3º do Decreto 10.024/2019.

4.1.1.2 O objeto da contratação se enquadra como serviço de caráter continuado, pois são serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, sem o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para fins do disposto no inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/23.

#### **4.1.2. Sobre a definição do objeto:**

4.1.2.1. Os serviços a serem prestados em decorrência desta contratação enquadram-se no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos plano de cargos.

4.1.2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Concessionária e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

#### **4.1.3. Sobre a modalidade licitatória e o critério de julgamento adequada ao objeto:**

4.1.3.1. Conforme Orientação Normativa CNU/CGU nº 1, de 22 de junho de 2016 e Acórdão TCU nº 2050/2014-Plenário, é obrigatória a modalidade licitatória pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para a concessão remunerada de uso de bens públicos, observado o disposto no Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto no 3.555, de 8 de agosto de 2000 e na Lei nº 14.133/2021.

#### **4.1.4. Sobre a habilitação técnica e jurídica:**

4.1.4.1. A Concessionária deverá cumprir as normas e os requisitos da legislação sanitária para alimentos, estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos.

4.1.4.2. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, comprovando que a licitante já executou atividades compatíveis em características semelhantes ao objeto licitatório, em quantitativos e prazos previstos.

#### **4.2. Requisitos operacionais:**

##### **4.2.1. Quanto à operação das atividades, a Concessionária deverá observar o que segue:**

4.2.1.1. Assumir todo o ônus necessário à execução dessas atividades, como:

4.4.1.1. alterações na construção disponibilizada pela CONCEDENTE;

4.4.1.2. fornecimento de equipamentos e mobiliários complementares; fornecimento de matéria prima de boa qualidade;

4.4.1.2.1 entende-se como um produto e matéria-prima de boa qualidade aqueles que atendem ao uso a que se destinam, de forma confiável e segura, oferecendo segurança do que os usuários consomem e que devem atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação, preservando o meio ambiente.

4.4.1.3. fornecimento de mão de obra adequada, e em quantidade suficiente para a execução dos serviços de atendimento, preparo, reposição e entrega das refeições, manejo dos resíduos, limpeza, entre outros.

4.4.2. entregar cópia do Alvará de Funcionamento no prazo de 60 (sessenta) dias após o início das atividades, o qual poderá ser prorrogado, a critério da CONCEDENTE, se for aceita a fundamentação do pedido de prorrogação.

4.4.3. entregar cópia autenticada do Alvará Sanitário no prazo de 60 (sessenta) dias após o início das atividades, o qual poderá ser prorrogado, a critério da CONCEDENTE, se for aceita a fundamentação do pedido de prorrogação. As inconformidades com os parâmetros da RDC-216, ANVISA, e falta ou desatualização do alvará sanitário serão quesitos para rescisão contratual;

4.4.4. entregar cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, nos termos da LEI Nº 1.137, DE 29 DE JULHO DE 1994;

4.4.5. adquirir e disponibilizar todos os utensílios de cozinha para a prestação dos serviços, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, guardanapos, galheteiros (paliteiros, saleiros, azeite, vinagre, molhos para saladas etc.), toalhas de mesa e outros necessários ao funcionamento dos serviços, os quais devem estar em perfeito estado, ser padronizados e adequados à sua função.

4.4.6. A Concessionária deverá dispor de todo o equipamento de utilização, refrigeração e armazenamento necessários a comercialização de produtos alimentícios perecíveis e alternáveis, levando em consideração as normas de armazenamento da Vigilância Sanitária;

4.4.7. A Concessionária deverá dispor de utensílios apropriados para alimentação humana e mobiliários acessíveis tais como mesas e cadeiras para a acomodação das pessoas;

4.4.8. A montagem do espaço para prestação dos serviços, bem como a instalação de equipamentos, mobiliários e utensílios, necessários ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos nos espaços cedidos ficarão sob a responsabilidade da Cessionária.

4.4.9. respeitar as determinações da CONCEDENTE a respeito dos horários de funcionamento, de carga, descarga e retirada de lixo;

4.4.9.1. A Concessionária deverá fornecer de segunda a sexta-feira, de 07:00h às 22:00h, lanches nos três turnos (manhã, tarde e noite), conforme o funcionamento do

campus, e aos sábados de 07:00h às 14:00h, e ainda disponibilizar refeições duas vezes ao dia (Almoço e Janta), de 11:30h às 14:00h e de 18:30h às 20:00h, exceto nos dias em que não houver expediente, podendo sofrer modificações consoante a necessidade da CONCEDENTE, e eventualmente aos domingos e feriados quando houver realização de eventos e no horário da ocorrência destes, mediante prévia solicitação da CONCEDENTE.;

4.4.9.2. A retirada do lixo deverá ocorrer de segunda a sexta-feira às 22:00 horas e sábado às 17:00 horas, sendo acondicionado nos locais previamente disponibilizado pela concedente, nos quais ocorrem a coleta da rota municipal responsável pela retirada dos resíduos.

4.4.10. manter, em local visível, o valor dos produtos relacionados no subitem 8.1, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços dos serviços ou sua cobrança à parte;

#### **4.5. Quanto à limpeza:**

4.5.1. cumprir as determinações sanitárias vigentes sobre higienização dos espaços, dos utensílios, dos equipamentos, móveis, meio de transporte, bem como sobre acondicionamento e remoção de lixo;

4.5.2. manter limpos o balcão de distribuição e os ambientes das áreas de convivência durante o período das refeições, inclusive com a retirada de objetos em desuso, liberação das mesas para a rotação entre os consumidores, recolhimento de restos alimentares e de itens descartáveis, acondicionando-os na forma e locais adequados;

4.5.3. responsabilizar-se pela adequada coleta, armazenagem e disposição do lixo;

4.5.4. manter rigorosamente higienizados os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, antes e após a sua utilização, com o uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

4.5.5. utilizar utensílios e equipamentos de higienização e conservá-los limpos, disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade, impedindo que entrem em contato com os alimentos;

4.5.6. A Concessionária deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plástico no interior, para toda a área desta concessão de uso, de acordo com as normas de coleta seletiva.

4.5.7. proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive da área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas a cantina, observadas as normas sanitárias vigentes e as boas práticas do setor de alimentação coletiva;

4.5.8. Responsabilizar-se pela destinação de todos os dejetos produzidos por suas atividades, ficando vedada qualquer exposição de lixo na área pertencente a esta Instituição. A retirada do lixo deverá ocorrer em caráter regular, sistemático e acondicionado em sacos plásticos adequados ao tipo de lixo;

#### **4.6. Quanto à qualidade dos serviços e produtos ofertados:**



4.6.1. obedecer todas as normas técnicas sanitárias vigentes referentes aos serviços de alimentação, observando qualquer modificação ou atualização que impacte na prestação dos serviços, evitando qualquer tipo de contaminação, seja ela física, química ou microbiológica;

4.6.2. zelar pelo bom atendimento aos clientes, definindo estratégias de operação que possam diminuir as filas e o tempo de espera dos usuários;

4.6.3. utilizar somente produtos de boa qualidade;

4.6.3.1. entende-se como um produto e matéria-prima de boa qualidade aqueles que atendem ao uso a que se destinam, de forma confiável e segura, oferecendo segurança do que os usuários consomem e que devem atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação, preservando o meio ambiente.

4.6.4. utilizar somente água filtrada no preparo de bebidas e gelo industrializado

4.6.5. não reutilizar óleos vegetais para frituras;

4.6.6. disponibilizar guardanapos e talheres, em embalagens descartáveis e em local de fácil acesso;

4.6.7. garantir que seus empregados sejam bem qualificados e treinados para prestarem os serviços com polidez, educação, higiene, presteza e responsabilidade com as atividades desenvolvidas;

4.6.8. É vedada a comercialização dos seguintes produtos na Cantina:

4.6.8.1. Venda de todo e qualquer tipo de bebida alcoólica;

4.6.8.2. Venda de todo e qualquer tipo de tabaco;

4.6.8.3. Venda de todo e qualquer tipo de medicamento ou produto químico farmacêutico;

4.6.8.4. Venda de todo ou qualquer tipo de produto que não seja destinado a alimentação;

4.6.8.5. Veda a comercialização de produtos impróprios ao uso e consumo nos termos do § 6º do art. 18 do Código de Defesa do Consumidor.

#### **4.7. Quanto à produção das refeições:**

4.7.1. manter o padrão de qualidade e de uniformidade da alimentação, dos produtos e dos serviços oferecidos aos usuários, independentemente das escalas de serviços adotadas;

4.7.2. manter o ambiente da área interna sem presença de focos de insalubridade, animais ou plantas, vetores ou pragas;

4.7.3. resfriar os alimentos em equipamentos apropriados e armazená-los corretamente;

4.7.4. cumprir rigorosamente os horários de abertura, fechamento e retirada de lixo definidas pela CONCEDENTE.

#### **4.8. Quanto à área e aos bens cedidos:**

4.8.1. garantir que as dependências vinculadas à exploração do empreendimento sejam exclusivamente utilizadas para atender ao objeto do CONTRATO.

4.8.2. manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à exploração do empreendimento, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

4.8.3. responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas exclusivamente pela CONCESSIONÁRIA para execução dos serviços.

4.8.4. realizar manutenção preventiva e corretiva dos móveis e dos equipamentos cedidos, às suas expensas, seguindo sempre as recomendações do fabricante e substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade da oferta dos serviços aos usuários;

4.8.5. adequar as necessidades de suas atividades à capacidade técnica dos equipamentos e instalações disponibilizados. Qualquer alteração deverá ser submetida à aprovação da CONCEDENTE;

4.8.6. efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos, mobiliários e utensílios pertencentes à CONCEDENTE que forem inutilizados por danos produzidos pela CONCESSIONÁRIA, por outros em estado de conservação equivalente ou superior a estes. Os equipamentos repostos serão considerados de patrimônio da CONCEDENTE, não sendo permitida a retirada destes no término do contrato.

4.8.7. devolver à CONCEDENTE, ao término do CONTRATO, nas mesmas condições em que foram entregues, a edificação. Caso seja necessário, as benfeitorias vinculadas ao imóvel, juntamente com os equipamentos fixos respectivos, serão considerados bens irreversíveis;

4.8.7.1. A CONCESSIONÁRIA deverá ter autorização da CONCEDENTE para realizar benfeitorias que alterem a estrutura do imóvel concedido;

4.8.7.2. A CONCESSIONÁRIA declara a renúncia expressa de eventuais direitos relacionados a tais benfeitorias.

4.8.8. solicitar autorização prévia da CONCEDENTE para realizar a substituição, movimentação ou retirada de qualquer bem de propriedade desta;

4.8.9. retirar equipamentos somente com autorização prévia e formal da CONCEDENTE;

4.8.10. apresentar documento com a relação dos bens de sua propriedade, que estejam nas dependências da UFAC, à CONCEDENTE, sempre que for inserido algum equipamento, móvel ou utensílio;

4.8.11. responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da UFAC;

4.8.12. responsabilizar-se por adequações estruturais necessárias para o atendimento a pessoas com mobilidade reduzida;

4.8.13. As adaptações e modificações deverão ser submetidas, em projeto, à apreciação da UFAC para análise e aprovação;

4.8.14. as adequações físicas e estruturais realizadas pela CONCESSIONÁRIA, deverão ser mantidas após o término da vigência do contrato, sem ônus para a CONCEDENTE;

4.8.15. responsabilizar-se pelas instalações físicas, mobiliários, pintura, pisos, vidros, instalações elétricas, hidráulicas, caixas de gordura, rede de esgoto, grelhas, tubulações de escoamento, devendo zelar por sua conservação e realizar manutenções corretivas e preventivas, sempre que seja necessário, com autorização prévia e sem ônus para a CONCEDENTE;

4.8.16. responsabilizar-se integralmente pelas atividades e serviços relacionados ao objeto do CONTRATO, nos termos da legislação vigente;

4.8.17. responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos vinculada a lanchonete, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

4.8.18. verificar periodicamente toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc.) e os sistemas de aquecimento e refrigeração.

#### **4.9. Quanto à saúde e à segurança alimentar:**

4.9.1. realizar os procedimentos, bem como utilizar os produtos adequados à perfeita higienização dos alimentos;

4.9.2. utilizar apenas alimentos com prazo de validade vigente na preparação dos produtos a serem servidos;

4.9.3. seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou intervenções das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição da lanchonete por qualquer motivo;

4.9.4. assumir inteira responsabilidade pela entrega dos insumos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e distribuição do serviço;

4.9.5. responsabilizar-se pela garantia dos serviços solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no termo de referência;

4.9.6. deverá prestar qualquer informação sobre os gêneros alimentícios utilizados na prestação dos serviços como procedência, qualidade, validade, forma de armazenamento, amostras, quando solicitados pela CONCEDENTE;

#### **4.10. Quanto aos empregados:**

- 4.10.1. encaminhar à CONCEDENTE, no prazo de 30 (trinta) dias do início das operações, e manter atualizada, relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho de todos os empregados;
- 4.10.2. responsabilizar-se pela admissão de funcionários, manter os empregados devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, responsabilizando-se exclusivamente por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade, assumindo, portanto, todos os ônus da relação trabalhista, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros fatores de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 4.10.3. não transferir para a CONCEDENTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONCESSIONÁRIA;
- 4.10.4. efetuar o pagamento aos funcionários independentemente e sem qualquer vínculo ao pagamento a ser feito pela CONCEDENTE.
- 4.10.5. comprovar, sempre que solicitado, o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários e a regularidade da situação dos funcionários, mediante a apresentação de fichas de registros, carteiras profissionais, folhas de pagamentos ou quaisquer outros documentos legalmente exigidos relativos aos mesmos;
- 4.10.6. apresentar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE, cópia autenticada da Guia de Recolhimento da Contribuição Previdenciária e do FGTS relativo a todo o pessoal empregado, bem como cópias autenticadas das respectivas folhas de pagamentos;
- 4.10.7. obedecer à legislação reguladora em vigor, às normas editadas pelos órgãos Ministério do Trabalho, no que concerne à segurança do trabalho;
- 4.10.8. substituir o empregado que apresentar sinais de qualquer doença incompatível com a sua função, e que não observar os preceitos gerais de higiene ou que vier a criar embaraços à fiscalização;
- 4.10.9. substituir qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência e /ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à CONCEDENTE ou ao interesse do serviço público;
- 4.10.10. responsabilizar-se, em caso de acidentes que venham a vitimar seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função;
- 4.10.11. responder por danos, desaparecimentos de bens patrimoniais e por avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, por dolo ou culpa, a terceiros ou à própria CONCEDENTE, providenciando a reposição dos bens com qualidade idêntica ou semelhante ou, ainda, ressarcir o valor correspondente, desde que fique comprovada a responsabilidade, sem prejuízo de outras cominações legais;

**4.11. Quanto aos Preços e Cobranças do serviço prestado e produtos ofertados:**

4.11.1. Os preços praticados pela Concessionária em relação aos serviços e produtos disponibilizados não poderão ultrapassar os praticados por estabelecimentos congêneres no mercado local.

4.11.2. Periodicamente o Fiscal do Contrato fará pesquisa de preços de mercado, por amostragem, dos itens comercializados na área de concessão e, fará comparação com os preços praticados para verificar a condição estabelecida no item anterior.

4.11.3. Existindo discrepância nos preços praticados, o Fiscal do Contrato concederá um prazo para que o preço seja adequado aos valores encontrados na pesquisa.

4.11.4. A tabela com os preços praticados dos produtos listados no subitem 8.1 deverá ser exposta em local visível ao público.

4.11.5. Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, no pagamento pela prestação dos serviços e venda de produtos.

4.11.6. Os pagamentos relativos aos serviços de alimentação serão realizados diretamente pelos clientes, não havendo qualquer vínculo e/ou intermediação da CONCEDENTE nesta operação.

4.11.7. A CONCESSIONÁRIA deverá oferecer diversas modalidades de pagamento, sendo no mínimo: dinheiro, cartão de débito e pix, devendo ser disponibilizados os sistemas das principais bandeiras utilizadas no mercado. A CONCESSIONÁRIA deverá emitir cupom/nota fiscal de todas as vendas realizadas.

**4.12 Duração Inicial do Contrato:**

4.12.1 A duração inicial do contrato de concessão de uso do espaço público aqui referido tem previsão de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado na forma dos Arts. 105 a 107 da Lei Nº 14.133/21.

**4.13 Sustentabilidade:**

4.13.1 A Concessionária fica obrigada a orientar os colaboradores no início do contrato sobre maneiras eficientes de reduzir o consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em especial os seguintes critérios e práticas sustentáveis conforme Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012:

4.13.1.1 Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.13.1.2 Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.13.1.3 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.13.1.4 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; 5.10. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; 5.11. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.13.1.5 Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

4.13.2 Ademais, deve responsabilizar-se pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados pelo estabelecimento e fazer a destinação para os locais adequados, resíduos orgânicos e não orgânicos acondicionados separadamente e encaminhados ao serviço de coleta de lixo da prefeitura de Rio Branco.

4.13.3 Em cumprimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos, as cessionárias deverão providenciar junto aos fabricantes de toners e cartuchos a logística reversa de seus produtos.

#### **4.14 Vistoria Técnica**

4.14.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

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

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

#### **4.15 Transição Contratual:**

4.15.1 Pelas características do objeto ora tratado, em conjunto com a experiência do órgão, não haverá necessidade de o CONCESSIONÁRIO transferir conhecimentos, tecnologias ou quaisquer outras técnicas empregadas, por ocasião da transição contratual.

#### **4.16 Catálogo Eletrônico de Padronização**

4.16.1 O objeto do presente estudo não consta no Catálogo Eletrônico de Padronização.

#### **4.17 Subcontratação**

4.17.1 Não será permitida a subcontratação do objeto, uma vez que é tecnicamente inviável que mais de uma empresa realize as atividades na área dada em concessão.

#### **4.18 Relevância dos requisitos estipulados:**

4.18.1 Os requisitos estipulados estão em consonância com os parâmetros fixados em outros processos licitatórios para o mesmo objeto.

### **5. Levantamento de Mercado**

5.1 Em vista do interesse público envolvido no presente estudo levantaram-se as seguintes soluções de mercado:

### **5.1.1 Solução 1 - Cessão onerosa de uso de área física para fins de prestação de serviços comuns de lanchonete em favor da comunidade acadêmica.**

5.1.1.1 Esta solução se caracteriza por cessão de espaço físico para determinada pessoa jurídica, por pagamento de uma contraprestação financeira mensal, para fins de prestação de serviços comuns de lanchonete em favor da comunidade acadêmica do campus sede da UFAC.

### **5.1.2 Solução 2 - Autorização para acesso de ambulantes.**

5.1.2.1 Esta solução se caracteriza pela autorização para ambulantes comercializarem produtos nas dependências do campus, sem pagamento de contraprestação financeira mensal.

### **5.1.3 Solução 3 - Cessão graciosa de uso de área física para fins de prestação de serviços comuns de lanchonete em favor da comunidade acadêmica.**

5.1.3.1 Esta solução se caracteriza pela cessão graciosa de uso de espaço público, uma vez justificada a preponderância do atendimento do interesse público sobre o caráter mercantil da contratação, não importa em dano efetivo à Administração, visto que todas as despesas concernentes ao consumo de água, energia elétrica e telefonia são ressarcidos ao erário pela concessionária. Tal solução encontra-se consubstanciada no PARECER n. 00112/2018/PF/IFSC/PGF/AGU, da PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA.

5.2 Diante das soluções apresentadas, entende-se que a solução 1 e 2 são as mais aderentes às necessidades da Administração e ao atendimento dos requisitos legais. Essas formas de oferecer o serviço dá maior segurança alimentar à comunidade acadêmica, visto que a administração elaborara um cardápio mínimo a ser ofertado, fiscaliza a execução do contrato junto à contratada, e garante o cumprimento das obrigações e controles administrativos das práticas da cessionária.

5.3 No levantamento de mercado evidenciou-se, pelas pesquisas feitas nas contratações de outras universidades e institutos federais, que a concessão onerosa é o instituto mais utilizado para o atendimento do interesse público para fins de prestação de serviços comuns de lanchonete em favor da comunidade acadêmica.

5.4 Encontrou-se a solução 3 no INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA. Como consta no parecer citado, a preponderância do atendimento do interesse público sobre o caráter mercantil da contratação justificaria a concessão não onerosa do espaço físico. Entretanto, por força do Art. 5º da Lei nº 6.120/74, ficou-se que "em nenhuma hipótese será permitida a doação ou cessão gratuita, a qualquer título, de bens imóveis das instituições de que trata esta Lei".

5.5 Constatou-se, também, que em alguns órgãos, a modalidade licitatória e o critério de julgamento mudam. Em alguns órgãos a modalidade de licitação eleita para moldar o procedimento foi a concorrência. Em outros, o critério de julgamento eleito foi o maior lance, em vez do menor preço.

5.6 Entretanto, conforme consignado na Orientação Normativa CNU/CGU nº 1, de 22 de junho de 2016 e Acórdão TCU nº 2050/2014-Plenário, *s.m.j.*, é obrigatória a modalidade licitatória pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para a concessão remunerada de uso de bens públicos.

5.7 Destaque-se que o próprio Compras.gov não possui como opção o critério de julgamento por maior lance, mais apropriado ao leilão. Na prática, essa limitação do sistema impede a operacionalização da disputa por esse critério.

5.8 Diante disso, a opção mais aderente à presente concessão é realizar a disputa pelo critério de menor preço, baseado na disponibilização de um cardápio mínimo, a ser oferecido pela futura concessionária à comunidade acadêmica.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1 Realização de pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para escolha da proposta mais vantajosa para a concessão onerosa de uso de área física do Campus sede em Rio Branco e Campus Fronteira no municípios de Cruzeiro do Sul, para fins de prestação de serviços de lanchonete em favor da comunidade acadêmica.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

7.1 A UFAC fará a concessão de três quiosques, sendo 02 (dois) localizados no campus sede e 01 (um) localizado no campus fronteira em Cruzeiro do Sul, com as seguintes características:

Cozinha: 15,14 m<sup>2</sup>

Área de serviço: 9,53 m<sup>2</sup>

Área de depósito e lavanderia: 3,99 m<sup>2</sup>

Área de armário: 2,03 m<sup>2</sup>

Banheiro: 13,69 m<sup>2</sup>

Praça de Alimentação: 518 m<sup>2</sup>



## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 198,91

8.1 Para a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, será utilizado o menor preço para os itens do cardápio mínimo a seguir:

Item	Unidade	Descrição dos Produtos	PDM/CATMAT
01	Und	Salgado frito (mínimo de 100g)	11919
02	Und	Salgado assado (mínimo de 100g)	11919
03	Und	Misto quente - pão francês recheado com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo (mínimo de 85g)	252444
04	Und	Misto quente - pão de forma recheado com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo (mínimo de 85g)	252444
05	Und	Pão francês com manteiga (mínimo de 60g)	332434
06	Und	Pão francês com ovo (mínimo de 60g)	332434
07	Und	Pão francês com carne (mínimo de 60g)	332434
08	Und	Tapioca com manteiga (mínimo de 60g)	459085
09	Und	Tapioca com ovo (mínimo de 60g)	459085
10	Und	Tapioca com carne (mínimo de 60g)	459085
11	Und	Tapioca com queijo e presunto (mínimo de 60g)	459085
12	Fatia	Bolo Simples (mínimo de 100g)	374646
13	Copo	Café com Leite (mínimo de 180 ml)	463565
14	Copo	Café preto (copo de 180 ml)	463565
			464757, 464752,
15	Copo	Suco natural de frutas - maracujá, acerola, cupuaçu, abacaxi e cajá (mínimo de 200 ml)	464751, 389794, 289874
16	Und	Prato Feito - componentes mínimos: arroz branco (100 gramas); feijão (100 gramas), 02 (dois) tipos de saladas e legumes (100 gramas), 01 (uma) massa (100 gramas), farofa (20 gramas), 02 (dois) tipos de carnes de primeira (120 gramas, carne branca ou vermelha)	15210

17	Fatia	Pudim (50 gramas)	302727
18	Und	Panqueca recheada com carne/frango (mínimo de 150 gramas)	305653
19	Copo	Mingau de Banana (mínimo 200 ml)	464377

8.2 A estimativa foi feita com base nos valores da última licitação para concessão dos quiosques, conforme PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL n.º 01/2017, Processo Administrativo n.º23107.003335/2016-62.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Ainda que o parcelamento seja a regra, observa-se que o agrupamento se faz tecnicamente necessário e viável, visto que o fornecimento das refeições está vinculado à concessão de uso dos quiosques dos *Campi* da UFAC, de modo que não seria possível tecnicamente selecionar mais de um fornecedor para utilizar o mesmo espaço cedido, pois traria inúmeras inconsistências práticas de execução das atividades, principalmente impossibilitando o preparo adequado das refeições. Isso porque os requisitos da contratação preveem o preparo das refeições nas dependências da Contratante.

9.3 Além disso, o agrupamento não prejudica a competitividade, já que os itens são da mesma natureza.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A referida contratação está alinhada ao planejamento do órgão, conforme previsão no Plano Anual de Contratações 2023, item nº 284, tendo em vista que se trata de atividade de apoio aos servidores e especialmente aos alunos que realizam cursos na instituição.

11.2 Viabilizar o cumprimento das rotinas administrativas no tocante a ocupação dos espaços disponíveis para cessão onerosa.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1 Os benefícios em termos de eficiência, eficácia, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, são esperados visto que a concessão desses espaços possibilitará o atendimento à demanda da comunidade acadêmica e demais usuários com fornecimento de lanches com qualidade e dentro dos padrões higiênico-sanitário, otimizando o tempo em prol de sua vida acadêmica e trabalhos administrativos e operacionais da UFAC, proporcionando maior conforto e comodidade.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1 Não haverá necessidade de adequação do espaço físico destinado à concessão de uso, pois os espaços já são destinados a esta atividade.

13.2. Entretanto, antes do início da vigência contratual, o fiscal do contrato deverá realizar a vistoria do imóvel com o licitante vencedor de modo que seja relatado detalhadamente o estado em que o imóvel será entregue à cessionária, inclusive com laudo fotográfico, devendo ser descritas eventuais imperfeições, a fim de subsidiar a verificação do estado do imóvel quando do término do futuro contrato.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, ao critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

14.2 Os produtos oferecidos pela CONTRATADA devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo, devendo atender às recomendações dos fiscais do contrato.

14.3 O fornecimento de refeições demanda consumo de água, gás e energia elétrica. A contratada deverá assumir os custos destes e de outros insumos da produção, além de adotar medidas para garantir o consumo racional e para reduzir o impacto ambiental de sua produção, conforme já se definiu no ponto sobre critérios de sustentabilidade, nos requisitos da contratação.

## **15. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

15.1 O estudo preliminar evidencia que a concessão onerosa de uso de área física, destinada à instalação e ao funcionamento de lanchonete /cantina nos *campi* da Universidade Federal do Acre, mostra-se tecnicamente possível, sendo assim uma solução viável.

## 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](#).

**TONE ELI DA SILVA ROCA**

Requisitante



*Assinou eletronicamente em 06/09/2023 às 17:38:06.*

**EVERTON FIDELIS DA SILVA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 06/09/2023 às 15:49:50.*