



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23071.005036/2025-16

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Concessão onerosa de uso de espaço físico pertencente à Universidade Federal de Juiz de Fora - Campus Juiz de Fora, visando à exploração comercial serviços de alimentação por meio de cantina, para atender a demanda de alunos, servidores e visitantes nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Itens Licitados

Item	Especificação	Área (m²)	Catserv	Unidade de Medida	Quantidade	Aluguel (R\$)	Água (R\$) (doc. 2335019)	Energia (R\$) (doc. 2351590)	Resíduo (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Faculdade de Educação (FACED)	41,37	15210	Mês	12	869,6	85,12	670,72	74,50	1.699,94	20.399,28
2	Instituto de Ciências Humanas (ICH)	44	15210	Mês	12	924,88	186,71	666,37	74,50	1.852,46	22.229,52
3	Faculdade de Letras (FALE)	92,85	15210	Mês	12	1951,71	145,44	605,58	74,50	2.777,23	33.326,76
4	Centro de Ciências da Saúde (CCS)	83,56	15210	Mês	12	1756,43	205,9	519,69	74,50	2.556,52	30.678,24
5	Faculdade de Economia	19,72	15210	Mês	12	414,51	73,66	463,28	74,50	1.025,95	12.311,40
6	Cantina do Jardim Botânico	38,3	15210	Mês	12	805,07	164,62	1099,2	0	2.068,89	24.826,68
7	Quiosque Reitoria	12,96	15210	Mês	12	272,42	122,6	231,14	74,50	700,66	8.407,92

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de locação de espaço físico, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os termos da Nota Técnica nº 320/2025 - Progefi-UFJF;

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de um ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 21195755000169-0-000001/2025
- II - IData de publicação no PNCP: 26/04/2024
- III - Id do item no PCA: 153061-389/2025;
- IV - Classe/Grupo: 721;
- V - Identificador da Futura Contratação:

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1. As recomendações sobre a gestão ambiental também devem atender ao contido na Lei nº 12.305/2010 e na IN nº 01/2010 do MPOG.
- 4.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o gerenciamento de resíduos sólidos no espaço concedido, seu adequado manejo nas atividades que compõem as rotinas dos espaços e a capacitação de pessoal envolvido.
- 4.1.3. Os resíduos de plástico, metal e vidro devem ser separados e depositados no local indicado pela a UFJF.
- 4.1.4. Óleo de fritura deverá ser acondicionados em garrafas plásticas e devem ser depositados em coletores específicos e fora do campus da UFJF.

4.1.5. Todo manejo de resíduos sólidos, perigosos ou não, deve ser realizado com a utilização de equipamentos de proteção individuais ou coletivos (EPIs ou EPCS).

4.1.6. O acondicionamento dos resíduos sólidos será efetuado com coletores compatíveis com o tipo e a quantidade de resíduos gerados e serve para preparar os resíduos para a coleta de forma adequada, além de minimizar o impacto visual e olfativo, evitar acidentes e proliferação de vetores.

4.1.7. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelas ações de educação ambiental e sensibilização entre seus funcionários sobre o manejo dos resíduos gerados e conscientização sobre o uso racional de água e energia.

4.1.8. Caberá a Coordenação de Sustentabilidade a fiscalização quanto ao manejo dos resíduos sólidos gerados pela Concessionária, podendo o mesmo sofrer processo de sanção caso venha a descumprir as Políticas de Sustentabilidade da UFJF, baseadas no Decreto nº 10.936/2022, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos regulamentada pela Lei nº 12.305/2010.

4.1.9. A contratada 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.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

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

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

4.9.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

- 4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

- Vistoria**
- 4.20. 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 9 horas às 15 horas.
- 4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.22. 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.
- 4.22.1. A vistoria deverá ser agendada por email progefi@uff.br, com pelo menos dois dias úteis de antecedência;
- 4.22.2. 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.
- 4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: *até 15 dias da assinatura do contrato.*
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

Tabela 2 - Horário de Funcionamento Sugerido

Item	Especificação	Área (m²)	Horário de Funcionamento	Local
1	Faculdade de Educação (FACED)	41,37	07 h às 21h segunda a sexta	Campus UFJF Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro
2	Instituto de Ciências Humanas (ICH)	44,00	07 h às 21h segunda a sexta	Campus UFJF Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro
3	Faculdade de Letras (FALE)	92,85	07 h às 19h segunda a sexta	Campus UFJF Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro
4	Centro de Ciências da Saúde (CCS)	83,56	07 h às 19h segunda a sexta	Campus UFJF Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro
5	Faculdade de Economia	19,72	07 h às 21h segunda a sexta	Campus UFJF Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro
6	Cantina do Jardim Botânico	38,3	09 h às 17h terça a domingo	Jardim Botânico da UFJF R. Cel. Almeida Novais, 246 - Santa Terezinha
7	Quiosque Reitoria	12,96	07 h às 19h segunda a sexta	Campus UFJF Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro

- 5.3. Os horários de funcionamento poderão ser ajustados conforme demanda das unidades e em acordo com o Gestor do Contrato. Após a comunicação, a Concessionário terá dois dias úteis para adequar à mudança.
- 5.3.1. As unidades acadêmicas que oferecem turno noturno funcionam das 07h às 22h40. É recomendável que o funcionamento das cantinas ocorra até pelos menos às 21h para atender os alunos que estudam em horário noturno. As unidades acadêmicas funcionam de segunda a sábado, podendo eventualmente funcionar aos finais de semana.

5.4. O horário de funcionamento deverá ser afixado na porta do estabelecimento.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Materiais a serem disponibilizados

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

5.6.1. Estufas para conservação de salgados.

5.6.2. Balcão expositor refrigerado ou similar.

5.6.3. Mesas e cadeiras em quantidade suficiente para atendimento ao público.

5.6.4. Pratos, talheres, guardanapos e todo o utensílio necessário para a perfeita prestação de serviços.

5.6.5. A Concessionária deve dar preferência ao uso de materiais e embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;

5.6.6. Fogão, forno, micro-ondas e afins na quantidade necessária para a perfeita prestação de serviços.

5.6.7. Geladeira, freezer e afins na quantidade necessária para a perfeita prestação de serviços.

5.6.8. Lixeiras de coleta seletiva grandes com tampas.

5.6.9. A Concessionária deverá dar preferência sempre que possível a equipamentos que utilizem Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), a fim de proporcionar redução do consumo de energia, pelo próprio caráter ambiental da ação.

5.6.10. Devido a limitação de energia elétrica, todos os equipamentos para produção de alimentos, como, fornos, fritadeiras, fogões, sanduicheiras e similares a gás, ficando expressamente vedada a utilização de equipamentos elétricos para preparo e cocção de alimentos.

5.6.10.1. Deverá ser enviado ao Gestor do Contrato a lista de equipamentos que estão sendo utilizados.

5.6.10.2. Qualquer acréscimo de equipamentos elétricos pela Concessionária, só poderá ser feito mediante aprovação da UFJF, podendo ser solicitado Parecer à Pró-Reitoria de Infraestrutura.

5.6.11. A inobservância dos limites acima dispostos bem como o cumprimento dos subitens anteriores ensejará a rescisão do contrato a qualquer tempo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Os serviços deverão ser prestados no local e nos horários estabelecidos no **item 5.2**.

5.7.1.1. Apenas mediante autorização expressa da Gestão do Contrato poderá haver alteração no horário de funcionamento.

5.7.1.2. A concessão de uso será onerosa, com o preço fixo mensal estipulado de acordo com o **item 1.1**, referente aos custos com aluguel e taxas de água, energia elétrica e coleta de resíduos.

5.8. De acordo com a Portaria nº GAB-Reitor /UFJF Nº 539, Art. 3º:

I - Aplicar-se-á o desconto de 70% do valor durante os períodos de recesso em acordo com o calendário acadêmico vigente para a maioria dos cursos existentes, usualmente janeiro, fevereiro e julho.

II - Aplicar-se-á o desconto de 90% do valor do aluguel durante os períodos com paralisação paralisista superior a 15 dias.

5.9. Os espaços serão entregues aos concessionários no estado em que se encontram. Caberá o Concessionário fazer as reformas prediais às suas expensas para que se adeque às suas necessidades. Caso seja necessário fazer pequenas reformas, os projetos deverão ser encaminhados à Pró-Reitoria de Infraestrutura para ciência e aprovação.

5.9.1. Os espaços das cantinas da Economia, CCS, Jardim Botânico encontram-se desocupados.

5.9.2. O espaço do quiosque do Hall da Reitoria precisará passar por adequação e adaptação.

5.9.3. As cantinas do ICH e Faculdade de Educação estarão disponíveis para ocupação a partir de 01/11/2025 e a Cantina da Faculdade de Letras a partir de 10/11/2025.

5.10. Mediante solicitação e aprovação da Administração Superior da UFJF, ficam permitidos aos Concessionários das cantinas, acréscimo da modalidade de serviço de alimentação por veículo móvel (*food truck*), desde que:

5.10.1. Obedeçam aos requisitos deste Termo de Referência e do Estudo Preliminar específicos para esta modalidade que esteja em vigência no momento da solicitação.

5.10.2. A concessão do espaço seja aditivado ao contrato com o acréscimo da contraprestação financeira referente a área ocupada e sua garantia.

5.10.3. Não haja interrupção do serviço na modalidade cantina.

5.10.4. Esteja disponível no local e horário fixado pela Administração.

5.10.5. Não apresente concorrência a outra área cedida para exploração comercial de cantina.

5.10.6. Os pontos de energia e sistema hidráulico serão disponibilizados pela UFJF. Poderá a Concessionária, após aprovação e sob supervisão da Pró-Reitoria de Infraestrutura instalar medidores individuais de consumo de energia e água. Os custos de instalação serão a cargo do Concessionário que poderá solicitar o ressarcimento até o limite de uma contraprestação referente a rubrica aluguel. Após o encerramento do contrato, os medidores permanecerão no imóvel. Os valores medidos serão apurados pela UFJF e o ressarcimento se dará por meio de GRU nos prazos estabelecidos em termo de ajuste.

5.10.7. A área a ser disponibilizada para a Concessionária está definida no **item 5.2**.

Dos Produtos Comercializados

5.11. A concessionária deverá fornecer refeições, lanches, *fastfood* e similares de qualidade e com necessário teor nutricional, com o devido asseio, ofertando quantidade suficiente à expectativa de público diário, como, por exemplo: salgados assados, salgados fritos, sanduíches, lanche econômico (preço mais acessível), cardápio saudável (salada de frutas, sanduíche natural,

produtos vegetarianos, produtos veganos), bebidas e sobremesas para os alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes.

5.11.1. A concessionária dos serviços de cantinas deverá comercializar, pelo menos, os produtos descritos na cesta mínima de produtos para comercialização, a seguir:

Tabela 3 - Cesta Mínima de Produtos

Item	Salgados
1	Salgados Assados e Fritos Peso Mínimo - 100g (Variedades: empada de frango, enroladinho assado, esfiha, pastel assado, minipizza, coxinha, cigarrete, quibe)
2	Pão de queijo (peso mínimo de 80g)
Sanduíches	
3	Misto quente (peso mínimo 150g)
4	Sanduíche tipo natural com pão de forma normal ou integral, composto dos seguintes recheios: atum ou peito de frango desfiado ou peito de peru defumado e ricota ou muçarela ou catupiry e salada (peso mínimo 150g)
Bebidas	
5	Água mineral com gás - garrafa de 510ml
6	Café - xícara ou copo de 100ml
7	Leite com achocolatado quente/frio (leite integral ou desnatado) - copo 200 ml
8	Refrigerante de 350ml -lata
9	Suco de fruta natural ou de polpa de frutas - como exemplos: abacaxi, laranja, acerola, uva, limão, mamão, maracujá, melancia, etc - copo 300 ml
10	Cesta Estudante: composta de uma bebida quente ou fria (mínimo 100 ml - Entre as opções abaixo: café, chá, café com leite, refresco) e pão com manteiga.

5.12. Os preços dos itens que compõem a Cesta Mínima homologada no processo licitatório deverá ser afixados em local de boa visibilidade para os clientes, atestada pelo Gestor do Contrato constando a data de vigência do contrato.

5.13. Poderá ser oferecido também as seguintes opções: sachês de açúcar (5g) e adoçante (0,8 g) e sachês de molhos de ketchup, mostarda, maionese e azeite virgem.

5.14. Segundo a Legislação Sanitária não é permitida a produção e comercialização de molho tipo maionese a base de ovos crus (maionese caseira, artesanal ou similar). Uma vez confeccionados para o consumo imediato, os alimentos não poderão ser guardados por mais de 24 horas após o preparo, nem serem utilizados para elaboração de novos pratos.

5.15. Na identificação dos alimentos confeccionados deve constar, no mínimo, a data de preparo e o prazo de validade.

5.15.1. Os manipuladores devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim.

5.16. É obrigatório a disponibilização de álcool gel 70% para os clientes.

5.17. A concessionária poderá comercializar outros produtos além daqueles constantes na CESTA MÍNIMA, desde que os preços sejam compatíveis com os valores de mercado.

5.17.1. A Concessionária deverá informar a Lista de Produtos a ser comercializada e os preços praticados em até 30 (trinta) dias após o início do funcionamento.

5.17.2. A Lista de Produtos poderá ser vistoriada pela Comissão Fiscalizadora do Contrato/Fiscal do Contrato a qualquer tempo para aferir a compatibilidade com os valores de mercado.

5.17.3. É recomendável que a Concessionária ofereça uma variedade de opções de alimentos saudáveis e equilibrados para atender às necessidades dietéticas dos alunos e funcionários da Universidade, incluindo opções vegetarianas, veganas, sem glúten, entre outras.

5.17.4. Recomenda-se que a Concessionária faça as devidas adequações para atender as especificidades das unidades de acordo com a demanda.

5.18. Os lanches deverão ser preparados e servidos de acordo com a CESTA MÍNIMA, sendo admitida a disponibilização de outros tipos de produtos, a substituição dos que estejam em falta no mercado ou a suspensão do fornecimento dos que não tenham aceitação dos clientes, desde que haja prévia autorização da Comissão Fiscalizadora do Contrato/ Fiscal do Contrato, em quaisquer dos casos.

5.19. No caso de disponibilização de outros tipos de produtos, conforme o item anterior, o valor a ser cobrado deverá ser informado formalmente à comissão fiscalizadora do contrato para apreciação e autorização. Somente depois de autorizado o novo item poderá ser comercializado, devendo o seu preço ser afixado junto ao cardápio básico (CESTA MÍNIMA), em local acessível e visível aos clientes, **conforme item 5.12.**

5.19.1. A Concedente poderá realizar pesquisas de preços para confirmar se os valores são compatíveis com os praticados no mercado, podendo, ainda, solicitar quaisquer esclarecimentos.

5.19.2. A Concessionária poderá fornecer refeições rápidas e/ou comidas congeladas.

5.19.3. Será permitida a comercialização de bebidas de máquina nas cantinas, apenas se as mesmas preparações forem oferecidas em versões simples.

5.19.4. Os produtos a serem comercializados, poderão ser preparados fora da Cantina, desde que sejam mantidas as condições ideais de conservação, inclusive térmicas, assim como os padrões de qualidade, suficientes para garantir o fornecimento de produtos saudáveis que possam ser consumidos pelos clientes usuários, sem que estes sejam expostos a qualquer risco de prejudicar sua saúde em razão da ingestão de produtos vencido.

5.19.5. Os alimentos e demais produtos deverão ser sempre acondicionados e exibidos apropriadamente, evitando-se exposições a agentes contaminadores e infecciosos.

5.19.6. Havendo necessidade de se transportar alimentos, isto deverá ser realizado utilizando-se caixas hermeticamente fechadas, mantendo-se a temperatura, sem comprometer as características nutricionais dos alimentos e garantindo-se que os produtos não sejam infectados.

5.19.7. Os valores referentes a taxa de água, energia e coleta de resíduos sólidos poderão ser revisados anualmente no momento da renovação contratual, mediante visita técnica realizada no local por parte da Proinfra e apresentação de documentos comprobatórios por parte dos Concessionários relativo às taxas que desejam que sejam revisadas.

Das Proibições

5.20. É vedado o fornecimento, bem como a comercialização, nas dependências da UFJF, de qualquer tipo de: bebida alcoólica, tabaco, medicamento ou produto químico farmacêutico, jogo de azar, produto não destinado a alimentação, tais como chaveiros, roupas, bijuterias, cosméticos, materiais de escritórios e etc, outros produtos que não sejam da mesma natureza daqueles contidos na Cesta Mínima, salvo mediante autorização especial emanada pela Autoridade Superior.

5.21. É vedada a utilização do espaço para qualquer outro fim não previsto no termo, sendo vedado, ainda à Concessionária, transferir a concessão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel, ainda que parcialmente, salvo alterações societárias que devem ser comunicadas imediatamente a Concedente.

5.22. Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da concessionária, sem prévia autorização da concedente.

5.23. Somente poderão ser veiculados anúncios de quaisquer tipos, institucionais ou não, avisos, propagandas diversas, convocações, ou outros aqui não especificados, após a aprovação da Diretoria de Imagem Institucional da UFJF, identificada pela aposição de carimbo e assinatura.

5.24. À concessionária é vedado empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Dos Preços

5.25. O Concessionário disponibilizará tabela de preços, sempre atualizada, contendo o valor de todas as mercadorias e opções do dia, conforme determinação do Decreto Federal nº 5.903 de 2006, de modo a garantir ao consumidor a correção, clareza, precisão, ostensividade e legibilidade das informações prestadas.

5.26. Os preços a serem cobrados pela Concessionária devem ser condizentes com o mercado local do município de Juiz de Fora-MG.

5.27. Caso os preços sejam considerados abusivos (sobrepço, conforme definição do ETP), a Concessionária será convocada a prestar justificativas para provar que eles estão alinhados com os preços usualmente praticados no mercado.

5.27.1. Uma vez verificada a incompatibilidade mercadológica dos preços praticados pela Concessionária, o Gestor poderá, justificadamente, e após o devido processo legal, determinar a redução dos preços ao padrão de mercado.

5.27.2. Caso as justificativas não sejam aprovadas, a Concessionária deverá apresentar nova proposta de preços a serem praticados, sob a possibilidade de sofrer sanções administrativas, inclusive a rescisão do Termo de Concessão de Uso de Área.

5.27.3. A tabela de preços deverá ser aprovada pelo Gestor do Termo de Concessão de Uso de Área.

5.28. Os preços dos produtos comercializados pela Concessionária, assim como os preços da CESTA MÍNIMA, poderão ser revistos anualmente, no momento da renovação contratual, por requerimento motivado, com o devido acompanhamento, coordenação e negociação dos prováveis ajustes de preços pelo Gestor do Termo de Concessão de Uso de Área, tendo como base o IPCA vigente, tendo como período de referência a data da homologação da proposta.

DA HIGIENE E LIMPEZA

5.29. A concessionária deverá atender às mais estritas regras de higiene e limpeza emanadas pelas autoridades sanitárias durante o preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, exposição e descarte dos alimentos. Além da manutenção de boas práticas de higiene pessoal para os funcionários e a realização de inspeções de saúde regulares.

5.30. A limpeza das áreas cedidas e/ou ocupadas pela Concessionária caberá exclusivamente à Concessionária.

5.31. A concessionária deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparação e acondicionamento de mercadorias, a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitárias, nutritivas e sensoriais dos alimentos.

5.32. A Concessionária deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização, necessário para manter a higiene do local. A primeira desinsetização e desratização deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias de sua instalação no espaço.

5.32.1. Sempre que necessário a concessionária deverá proceder a desinsetização e desratização nas instalações, bem como possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas conforme RDC nº 216 de 15/09/04, observando-se que tais serviços deverão ser em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual. O certificado de dedetização deve ser arquivado pela concessionária e entregue uma cópia a concedente.

5.33. Caberá à Diretoria de Sustentabilidade da UFJF a fiscalização da coleta das resíduos sólidos, assim como, a separação e disposição adequada dos mesmos, podendo o Concessionária sofrer sanções cabíveis em caso de descumprimento da política de manejo dos resíduos da UFJF, baseadas no Decreto nº 10.936/2022, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos regulamentada pela Lei nº 12.305/2010.

5.34. Seguir às diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, instituído por meio da Resolução ANVISA RDC nº. 216/04.

DA MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS

5.35. Toda manutenção/reparo nas dependências da lanchonete objeto da concessão será de responsabilidade da Concessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos originais, sendo que a manutenção abrange itens tais como água e esgoto, energia, válvulas e conexões para equipamentos a gás.

5.36. O CONTRATADO poderá realizar benfeitorias julgadas necessárias, mediante autorização prévia da Pró-Reitoria de Infraestrutura, ficando incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista qualquer direito de indenização/compensação, sob qualquer título.

5.36.1. Qualquer alteração que implique em pequenas obras ou modificações do espaço físico relativo à concessão, só poderá ser executada após a devida autorização prévia, por escrito, da Coordenação de Projetos, Obras e Manutenção, unidade responsável técnica integrante da Pró-Reitoria de Infraestrutura da Concedente.

5.37. A Concessionária deverá manter as dependências, instalações, equipamentos e utensílios em perfeita ordem e funcionamento, efetuando, diariamente, a higienização e limpeza, bem como a conservação das dependências, tudo por sua inteira responsabilidade.

5.38. A Concessionária responsabilizar-se-á pela manutenção da higienização diária nas dependências da cantina, inclusive no horário de distribuição dos produtos, inclusive mesas e cadeiras, e da separação e acondicionamento apropriado dos resíduos e/ou

restos alimentares e transporte destes até o local indicado pela Comissão Fiscalizadora do Contrato/Fiscal do Contrato.

5.39. Os serviços de recolhimento e destinação correta dos resíduos gerados pela atividade decorrente das concessões são de responsabilidade da Concessionária, devendo esta, inclusive providenciar recipientes próprios e devidamente identificados para armazenamento em local a ser definido pela Concedente.

5.39.1. Os serviços de gerenciamento dos resíduos gerados pela atividade decorrente da concessão são de responsabilidade da Concessionária seguindo as orientações do setor responsável da concedente para destinação dos mesmos.

5.39.2. A Concessionária deve fazer a separação dos resíduos, recicláveis e não recicláveis, bem como, providenciar recipientes próprios e devidamente identificados para armazenamento e transporte até o local apropriado.

5.39.3. Em caso de descumprimento da política de manejo dos resíduos da UFJF, a concessionária poderá sofrer sanções cabíveis, baseadas no Decreto nº 11.413/2023, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos regulamentada pela Lei nº 12.305/2010. Além disso, a Concessionária deve se adequar as políticas internas de sustentabilidade e gerenciamento de resíduos da UFJF.

5.40. No que se refere ao acondicionamento dos resíduos:

5.40.1. Os resíduos orgânicos, bem como, os resíduos não recicláveis, considerados como “lixo comum”, deverão ser acondicionados em sacos plásticos apropriados, separadamente em coletores (tipo container) de lixo com rodas e tampa e levados até as lixeiras da UFJF.

5.40.2. Os materiais recicláveis serão colocados em coletores identificados adequadamente e, posteriormente serão recolhidos pela Diretoria de Sustentabilidade e Patrimônio.

5.40.3. O lixo disposto na via pública deverá estar acondicionado de modo a impedir vazamentos e odores.

5.40.4. A Concessionária deverá adotar normas de higiene, prezando pela economia de água e energia, buscando soluções que promovam boas práticas ambientais.

DOS FUNCIONÁRIOS

5.41. A concessão não gera qualquer espécie de vínculo empregatício entre os funcionários da Concessionária e a UFJF, vendando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta com a UFJF.

5.42. A Concessionária é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, sendo que a eventual inadimplência da concessionária, em relação a tais encargos, não transferirá à concedente a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto contratado

5.43. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias.

5.44. Fornecer aos seus empregados seus benefícios trabalhistas de acordos com as legislações vigentes.

5.45. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção e evitando repetição dos fatos.

5.46. É de responsabilidade da concessionária categorizar e quantificar o quadro de pessoal, de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação.

5.47. Será de responsabilidade da concessionária a substituição de empregados faltantes, inclusive no caso de férias, licenças e outros afastamentos e desligamentos, para que o funcionamento da cantina não seja interrompido ou prejudicado.

5.48. Todos os funcionários da Concessionária deverão utilizar vestuário adequado, respeitando as condições sanitárias aplicáveis e deverá manter a equipe de trabalho com qualificações adequadas em relação à manipulação de alimentos e segurança alimentar e orientados quanto às políticas afirmativas implementadas pela UFJF.

5.48.1. No mínimo deverá ser oferecido o seguinte conjunto de uniforme: camisa branca, calças compridas, avental longo e proteção para o cabelo (gorro ou touca).

5.48.2. O fornecimento e a conservação dos uniformes dos empregados, bem como dos equipamentos e itens individuais de segurança no trabalho será de inteira responsabilidade da concessionária.

5.48.3. Os empregados da concessionária que irão compor o quadro de pessoal deverão estar em condições de higiene e saúde compatíveis com as atividades, de acordo com a Portaria CVS 18 de 09/08/08 e NR6 do MTE.

5.48.4. Todos os funcionários da concessionária devem realizar exames periódicos, segundo legislação vigente do MTE - NR7, pelo menos, uma vez ao ano, sendo que os resultados desses exames devem ser repassados à concedente no momento de renovação do contrato.

5.48.5. A Comissão de Fiscalização poderá solicitar o afastamento ou a substituição de qualquer funcionário da Concessionária cuja atuação seja considerada inconveniente às normas internas da UFJF.

5.48.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, à Concessionária e ao funcionário serão facultados os direitos de ampla defesa e contraditório.

DAS RESPONSABILIDADES

5.49. A Concessionária responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao imóvel e/ou aos frequentadores das instalações a que der causa ou a que derem causa seus funcionários, independentemente de processo administrativo iniciado pela Concedente.

5.50. Concessionária deverá implementar medidas de controle de qualidade para garantir a segurança dos alimentos servidos, podendo incluir a adoção de um sistema de rastreamento de ingredientes, verificação regular das datas de validade dos alimentos e o estabelecimento de procedimentos para lidar com reclamações ou problemas relacionados à qualidade dos alimentos.

5.51. A concessionária responsabilizar-se-á pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações.

5.52. Caso haja reclamações quanto à qualidade dos produtos comercializados ou ocorram distúrbios gastrointestinais, a Concessionária deverá tomar providências imediatas, visando impedir a ocorrência de novos casos, independentemente de qualquer ação da Concedente.

5.53. O Concessionário compromete-se ainda a: providenciar as licenças e seguros obrigatórios por lei; assegurar o acesso ao estabelecimento aos servidores da UFJF encarregados da verificação do cumprimento das obrigações da Instituição e dos fiscais devidamente identificados dos Órgãos responsáveis pela fiscalização das atividades desenvolvidas; não deixar no local caixas ou embalagens de modo ostensivo, que comprometam a aparência do local.

- 5.54. A concessionária compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições técnicas exigidas na fase de licitação e que culminaram na sua habilitação e classificação.
- 5.55. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da concedente, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 5.56. Relatar à concedente toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.
- 5.57. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela concedente, de forma clara, concisa e lógica, a cujas reclamações se obrigam prontamente a atender
- 5.58. A UFJF não se responsabilizará por avarias, danos ou furtos que eventualmente possam ocorrer no espaço cedido.
- 5.59. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à concedente ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela concedente, de acordo com o art. 120, da Lei nº. 14133/2021.
- 5.60. A concessionária deverá repor, com qualificação idêntica ou superior, bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção e que esteja sob a guarda e responsabilidade da empresa.
- 5.61. Estar em situação devidamente comprovada de regularidade no SICAF;
- 5.62. Entregar um serviço de qualidade, na situação solicitada e dentro dos prazos estipulados;
- 5.63. Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive os custos com aluguel, consumo de gás, transporte, telefone, correios, material de limpeza e descartáveis, alimentos, pagamento de mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual, exames periódicos, utensílios, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos permanentes, desinsetização, limpeza de caixa d'água, impostos, taxas e demais despesas inerentes à realização do objeto;
- 5.64. Responsabilizar-se pela manutenção e reparo, quando necessário, de pisos, azulejos, paredes, bancadas, portas, janelas, instalações elétricas e hidráulicas, que se encontram nas dependências da cantina;
- 5.65. Zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela fiscalização sanitária e ANVISA, inclusive a aquisição de todo e qualquer material de limpeza e higiene pessoal. Todos os produtos de limpeza devem ser registrados no Ministério da Saúde e a lista com os produtos e diluições a serem utilizados devem ser repassados à CONCEDENTE;
- 5.66. A segurança dos espaços cedidos e danos causados por furtos, roubos ou atos de vandalismo no local, inclusive sobre os bens pertencentes à Concessionária são de inteira responsabilidade da mesma, cabendo a UFJF apenas a vigilância preventiva das áreas circunvizinhas.
- 5.67. Atender às exigências do serviço sanitário, sendo que qualquer tipo de falha na manutenção da mais rigorosa higiene operacional ensejará rescisão unilateral do contrato, sem nenhum tipo de indenização;
- 5.68. Todos os funcionários da CONCESSIONÁRIA deverão estar uniformizados, devidamente identificados e com os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego NR6;
- 5.69. Oferecer várias formas de pagamento, cartão de crédito, débito, pix e dinheiro.
- 5.70. Executar os serviços, de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência e Estudo Preliminar.

Do quiosque

- 5.71. A área destinada ao quiosque será abaixo da escada no Hall da Reitoria.
- 5.72. A área destinada à concessão inclui apenas o espaço para instalação do mobiliário.
- 5.73. O cessionário deste espaço deverá atender a todos os requisitos exigidos para a modalidade cantina.
- 5.74. Ao encerramento do funcionamento diário, a área deve ser limpa e todos os resíduos sólidos retirados no local.
- 5.75. O mobiliário deve garantir que todos os objetos pertencentes ao Concessionário fique sob proteção.
- 5.75.1. A UFJF não se responsabilizará pela segurança do local.
- 5.76. Devido a limitação do local, o posicionamento do mobiliário e das mesas não deve obstruir a entrada e saída, assim como a circulação de pessoas.
- 5.77. No local, conforme Memorial Fotográfico Anexo ao ETP, há um ponto de água e energia, todas as instalações e adaptações são de responsabilidade do Concessionário. Não haverá descontos na contraprestação em função das intervenções no espaço.
- 5.78. Devido as restrições do espaço, o Concessionário deve observar o sistema de ventilação ou exaustão para evitar odores do preparo dos alimentos se espalhem.
- 5.79. A sinalização do espaço deve ser discreta e profissional para que não comprometa a estética do ambiente, já que o espaço é dividido com a Galeria Helio Fádel e Galeria Espaço Reitoria.
- 5.80. Como trata-se de um espaço experimental, o contrato poderá ter cláusula que permita a rescisão contratual unilateral, após 6 meses contados da ordem de serviço, caso não cumpra sua finalidade, sem aplicação de penalidades.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.82. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.
- 5.83. Ficam os licitantes cientes de que os espaços das cantinas serão entregues nas condições em que estão, cabendo a eles dispor de recursos próprios para realizarem as adaptações necessárias sob supervisão da Pró-Reitoria de Infraestrutura.
- 5.84. As cantinas das Faculdades de Economia, CCS e Jardim Biotânico encontram-se desocupadas. As cantinas do ICH e Faculdade de Educação estarão disponíveis para a ocupação a partir de 01/11/2025, e a cantina da Faculdade de Letras, a partir de 10/11/2025.

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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de funcionamento das cantinas.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11. 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.
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.13. 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.
- 6.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.14.1. Acompanhar mensalmente o pagamento da contraprestação;
 - 6.14.2. Verificar se os preços praticados pela Cesta Mínima estão sendo executados;
 - 6.14.3. Verificar o horário de funcionamento das cantinas;
 - 6.14.4. Verificar as condições gerais de higiene e limpeza do ambiente;
 - 6.14.5. Aplicar o check-list de verificação da qualidade previsto **no item 7.1**, e solicitar as adequações quando necessário.
 - 6.14.6. Realizar pesquisa junto aos usuários a fim de mensurar a qualidade do serviço prestado, a fim de balizar possível renovação do contrato.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.

Gestor do Contrato

- 6.17. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.17.1. 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.
 - 6.17.2. 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.
 - 6.17.3. 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.
 - 6.17.4. 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.
 - 6.17.5. 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.
 - 6.17.6. 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.
 - 6.17.7. 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.

- 6.17.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.17.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.17.8.2. 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.
- 6.18. Em todas as situações o gestor do contrato poderá substituir a fiscalização técnica.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto o disposto nesta seção.
- 7.1.1. Será aplicada sempre que julgar necessário, pelo fiscal técnico do contrato ou por outro representante designado, Lista de Verificação (check List), com itens referentes ao regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação e a especificações do contrato.
- 7.1.2. Será entregue à Cessionária, uma cópia do *checklist* preenchido e assinado pelo avaliador.
- 7.1.3. O checklist pode ser alterado a qualquer momento, de acordo com a legislação vigente e com o interesse da Cedente.
- 7.1.4. Não haverá limites de supervisões a serem realizadas.
- 7.1.5. O modelo apresentado poderá sofrer alterações pela fiscalização técnica.

Tabela 4 - Check List de Verificação de Conformidades

Check List de Verificação de Conformidades			
Nº	Item	Avaliação Ruim/Regular/Bom/ Ótimo	Motivo
1	Estado de conservação dos utensílios, pratos, copos, talheres		
2	Cardápio apresentado atende a lista mínima proposta pela Administração		
3	Há variedade no cardápio		
4	O ambiente interno (área de preparo) encontra-se organizado e limpo.		
5	Funcionários estão identificados e uniformizados, e os uniformes estão limpos		
6	Preços cobrados nos itens do restaurante está de acordo com o valor que foi homologado		
7	Houve comunicação antecipada de alteração de cardápio		
8	Cumprimento dos horários e abertura e fechamento de acordo com o acordado com a unidade.		
9	O atendimento está sendo realizado de maneira eficiente: nº de funcionários adequados, sem filas, com quantidade de mesas e cadeiras adequadas.		
10	Há uso de máscaras e luvas em locais críticos de preparo dos alimentos, oferece álcool em gel a 70%		
11	Limpeza adequada de equipamentos/bens/pisos/paredes de toda a área cedida e utilizada pelo Concessionário		
12	Produtos estão embalados e armazenados adequadamente		
13	Descarte correto do óleo de cozinha utilizado		
14	Descarte e separação do lixo de acordo com as normas vigentes		
15	Observar-se a higienização adequada de hortaliças e frutas		
16	Os alimentos expostos em balcão estão sob temperatura adequada		
19	Todos os equipamentos listados estão em funcionamento		
20	Oferece várias formas de pagamento: pix, cartão de crédito, débito, dinheiro.		

- 7.2. Critério de Avaliação:
- I - Se em 7 itens a CONCESSIONÁRIA receber nota RUIM ou REGULAR - A Concessionária receberá uma notificação. A reincidência na avaliação subsequente caracterizará inexecução parcial do contrato.
- II - Se em 11 itens a CONCESSIONÁRIA receber nota RUIM ou REGULAR - A Concessionária receberá uma notificação e caracterizará inexecução parcial do contrato.
- III- Se a Concessionária receber nota RUIM ou regular entre 12 e 14 itens - A Concessionária receberá uma notificação e caracterizará inexecução parcial do contrato.
- IV - Se a Concessionária receber nota RUIM ou REGULAR em mais de 14 itens - A Concessionária receberá uma notificação e caracterizará inexecução parcial grave do contrato.
- 7.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.3.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.3.2. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos
- ADM:Geral 012 - Termo de Referência Ajustado (out2025) (2674882) SEI 23071.005036/2025-16 / pg. 10

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.

7.6. 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.

7.7. 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 e Forma de pagamento

7.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.9. O pagamento será efetuado no quinto dia útil, subsequente à assinatura do contrato, através de Guia de Recolhimento da União - GRU, que deverá ser preenchida conforme Orientações da Concedente, a serem fornecidas quando da assinatura do contrato;

7.9.1. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a concessionária multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

7.9.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Concessionária não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP

EM - Encargos Moratórios

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

7.10. A não emissão da GRU até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação.

7.11. Depois do pagamento realizado, a Concessionária deverá fornecer cópia do comprovante à Concedente sempre que solicitado.

7.12. A contraprestação mensal refere-se ao aluguel pelo espaço cedido, e taxa de ressarcimento devido pelo rateio das despesas comuns de água, energia e coleta e resíduos sólidos, conforme disposto neste item.

7.13. O pagamento da contraprestação ocorrerá a cada 30 dias, a partir da assinatura do contrato.

Tabela 5 - Discriminação das despesas relativas à contraprestação mensal

Item	Especificação	Área (m²)	Catserv	Unidade de Medida	Quantidade	Aluguel	Água (doc. 2335019)	Energia (doc. 2351590)	Resíduo	Valor Mensal	Valor Anual
1	Faculdade de Educação (FACED)	41,37	15210	Mês	12	869,6	85,12	670,72	74,50	1.699,94	20.399,28
2	Instituto de Ciências Humanas (ICH)	44,00	15210	Mês	12	924,88	186,71	666,37	74,50	1.852,46	22.229,52
3	Faculdade de Letras (FALE)	92,85	15210	Mês	12	1951,71	145,44	605,58	74,50	2.777,23	33.326,76
4	Centro de Ciências da Saúde (CCS)	83,56	15210	Mês	12	1756,43	205,9	519,69	74,50	2.556,52	30.678,24
5	Faculdade de Economia	19,72	15210	Mês	12	414,51	73,66	463,28	74,50	1.025,95	12.311,40
6	Cantina do Jardim Botânico	38,30	15210	Mês	12	805,07	164,62	1099,2	0,00	2.068,89	24.826,68
7	Quiosque Reitoria	12,96	15210	Mês	12	272,42	122,6	231,14	74,50	700,66	8.407,92

Nota: A estimativa de consumo de água e energia estão dispostas nos doc. 2335019 e doc. 2351590, respectivamente.

7.14. O não-pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela Universidade Federal de Juiz de Fora implicará na aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. Qualquer desconto que venha a ser concedido à Concessionária será aplicado sobre a contraprestação com data de vencimento subsequente à data de comprovação do direito ao referido desconto.

7.16. Se o atraso no pagamento por parte da concessionária for superior a 90 (noventa) dias, a concedente procederá à rescisão contratual e executará a cobrança judicial ou extrajudicial dos valores devidos, podendo inclusive promover a inscrição na Dívida Ativa da União.

Forma de pagamento

Reajuste

7.17. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/08/2025.

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

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

7.20. 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).

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

7.22. 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.

7.23. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.24. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.25. As despesas com consumo de água, energia serão reavaliados pelo valor unitário vigente, cobrada pela Concessionária de Serviço Público correspondente. A taxa de resíduo será calculada pelo valor do quilo de coleta de resíduo no contrato administrativo vigente. O valor do aluguel é regido pela Portaria Gab-Reitor/UFJF nº 539/2025 ou outra que a venha substituir. Em caso de revogação da portaria sem substituição, o valor do aluguel será reavaliado pelo órgão técnico.

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 **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **21** (vinte e um) 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;

8.2.4.3. 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.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa 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 MENOR PREÇO do valor global para a cesta de produtos abaixo:

Tabela 6 – Preço Máximo de Referência

Item	Salgados	Preço Máximo
1	Salgados Assados e Fritos Peso Mínimo - 100g (Variedades: empada de frango, enroladinho assado, esfiha, pastel assado, minipizza, coxinha, cigarrete, quibe)	R\$ 7,73
2	Pão de queijo (peso mínimo de 80g)	R\$ 4,83
Sanduíches		
3	Misto quente (peso mínimo 150g)	R\$ 8,13
4	Sanduíche tipo natural com pão de forma normal ou integral, composto dos seguintes recheios: atum ou peito de frango desfiado ou peito de peru defumado e ricota ou muçarela ou catupiry e salada (peso mínimo 150g)	R\$ 7,90
Bebidas		
5	Água mineral com gás - garrafa de 510ml	R\$ 3,50
6	Café - xícara ou copo de 100ml	R\$ 3,55
7	Leite com achocolatado quente/frio (leite integral ou desnatado) - copo 200 ml	R\$ 4,43
8	Refrigerante de 350ml	R\$ 5,50
9	Suco de fruta natural ou de polpa de frutas - como exemplos: abacaxi, laranja, acerola, uva, limão, mamão, maracujá, melancia, etc - copo 300 ml	R\$ 7,13
10	Cesta Estudante: composta de uma bebida quente ou fria (mínimo 100 ml - Entre as opções abaixo: café, chá, café com leite, refresco) e pão com manteiga.	R\$ 6,85
Preço Máximo Global		R\$ 59,55

Nota: Tabela elaborada por pesquisa de preço em mercado local, em Ago/2025.

- 9.2. O valor máximo a ser ofertado é de R\$ 59,55 (cinquenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).
- 9.3. Os valores das contraprestações constante no **item 1.1** não fazem parte da seleção do fornecedor.
- 9.4. Será considerado indício de inexecuibilidade, as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, após diligência do agente de contratação conforme Art. 34 da In nº 72/2022.
- 9.5. As regras de desempate entre as propostas são discriminadas no Edital.

Regime de Execução

9.6. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.8. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.10. 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>;
- 9.11. 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;
- 9.12. 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.
- 9.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.14. 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;
- 9.15. 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.
- 9.16. 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).
- 9.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.19. 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.
- 9.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.21. 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;
- 9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.24. 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.
- 9.25. 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

- 9.26. 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;
- 9.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.29. 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 OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação. OU [valor total estimado da parcela pertinente].

9.30. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.31. 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;

9.32. 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.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 6 (seis) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.44.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

- 9.44.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.44.6.1. ata de fundação;
 - 9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 59,55 (cinquenta e nove e cinquenta e cinco centavos), valor global da Cesta de produtos apostos na Tabela 6.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Juiz de Fora, 10 de Outubro de 2025.

Maria Izabel Mendes
Siape 1509130

Anna Cecília Assis Mendonça
Siape 1148731

Ivan Amorim de Assis
Siape 1148280



Documento assinado eletronicamente por **Maria Izabel Ferreira Mendes, Servidor(a)**, em 10/10/2025, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Amorim de Assis, Técnico Administrativo em Educação**, em 10/10/2025, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anna Cecilia Assis Mendonça, Servidor(a)**, em 13/10/2025, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2674882** e o código CRC **C76A1020**.