

Edital nº 01/2023
Processo SEI: 23071.928885/2023-70

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE USO DOS ESPAÇOS DA
UFJF VISANDO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO SERVIÇO DE FOOD TRUCK**

A Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF, sediada na Rua José Lourenço Kelmer, s/n, São Pedro, Juiz de Fora/MG – CEP: 36.036-900, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, torna público que realizará Credenciamento para a permissão de uso dos espaços do campus Juiz de Fora visando à **exploração comercial do serviço de food truck**. Este procedimento, autorizado por meio do Processo nº 23071.928885/2023-70, será regido pelo art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, e pelas condições constantes neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, especializadas no ramo alimentício, para permissão de uso dos espaços do campus da UFJF visando à exploração comercial do serviço de *food truck/trailer*.

1.1.1. *O food truck* pode ser definido como uma cozinha móvel, de dimensões pequenas sobre rodas, que transporta e vende alimentos, de forma itinerante. Nessa modalidade podem se encaixar trailers fechados, furgões, caminhonetes, ônibus ou caminhões adaptados.

a) Tamanho máximo de 6,00 x 2,5m e 3 m de altura, no qual será permitido colocação de toldo de no máximo 1,20m de avanço com estrutura própria e sem apoio.

1.1.2. *Trailer* pode ser definido como equipamento rebocado, acoplado à traseira de automóvel ou camioneta:

a) tamanho máximo de 4,00x2,50m, no qual será permitido colocação de toldo de no máximo 1,20m de avanço com estrutura própria e sem apoio.

1.1.3 Ambos os veículos devem ser projetados e construídos especificamente para o uso determinado, tendo fonte de calor distante do tanque de combustível e provido de reservatório para adequado suprimento de água corrente; com espaço interno suficiente para a permanência do manipulador.

1.1.4 No caso de utilização de gás de cozinha, será permitida a utilização de no máximo dois botijões de gás de 13kg.

1.1.5 Ambos os veículos devem ter reservatório de esgoto removível para esgotamento em local adequado, fora das dependências da UFJF.

1.1.6 Estão vedados os seguintes equipamentos:

a) Food Bike: equipamento de tração humana, independente;

b) Gazedo: cobertura em estrutura leve sem fechamento nas laterais com uso exclusivo para artesanato.

c) automóvel de passeio e veículo de passageiros; caminhonete e camioneta; motocicletas e motoneta; ônibus; utilitário e veículo de grande porte.

1.1.7 *O food truck/trailer* poderá fornecer refeições, lanches, *fastfood* e similares, como por exemplo: salgados assados, salgados fritos, lanche econômico (cujo preço seja mais acessível), cardápio saudável (salada de

fruta, sanduíche natural, alimentação vegetariana, alimentação vegana), bebidas e sobremesas.

1.1.7.1 Independentemente do cardápio oferecido pelo veículo, ficará obrigatório o oferecimento da cesta de produtos indicada no abaixo de acordo com os preços máximos fixados pela UFJF.

CESTA DE PRODUTOS - Food Trucks/Trailer		
Ord.	Salgados	Valor Unitário Médio (R\$)
1	Pão de queijo (peso mínimo de 80g)	5,20
	Sanduíches	
2	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 de 150g)	9,00
	Bebidas	
3	Água mineral sem gás – garrafa de 510ml	4,50
4	Água mineral com gás – garrafa de 510ml	5,00
5	Suco em lata	7,00
6	Refrigerante de 350ml	6,10
	Total	36,80

1.7.1.2 Não é permitida a venda de nas dependência 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, salvo mediante autorização especial por escrito emanada pela Autoridade Superior.

1.8 O espaço poderá ser ocupado por até 03 (três) *food trucks/trailer* simultaneamente, conforme decisão da Administração, que serão convocados de acordo com o item 7 deste Edital.

1.8.1 Os espaços onde os *food-trucks/trailer* poderão ficar estacionados serão definidos pela Administração no momento da convocação, entre os seguintes:

1	Estacionamento da Faculdade de Comunicação Social
2	Estacionamento da Centro de Ciências da Saúde (CCS)
3	Estacionamento da Faculdade de Economia
4	Estacionamento da Faculdade de Educação Física e desportos (FAEFID)
5	Estacionamento da Faculdade de Engenharia
6	Estacionamento do Instituto de Artes e Design (IAD)
7	Estacionamento do Instituto de Ciências Exatas (ICE)
8	Estacionamento da Faculdade de Medicina e Fisioterapia
9	Estacionamento do Jardim Botânico
10	Estacionamento da Praça Cívica

1.9 O serviço de *food truck* deverá ser prestado pelos proponentes convocados de segunda a sexta-feira, das 07h às 21h.

1.9.1 No momento da inscrição, o proponente deverá indicar uma das

opções de disponibilidade para prestar o serviço, conforme tabela a seguir:

Opção 1	De Segunda a Sexta, das 07h às 14h
Opção 2	De Segunda a Sexta, das 14h às 21h
Opção 3	De Segunda a Sexta, das 07h às 21h

1.9.2 Os dias e horários estipulados no item 1.9.1 deste Edital poderão ser alterados conforme a programação da UFJF, em comum acordo com o permissionário.

2 DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão se inscrever neste Edital pessoas físicas e jurídicas, com atuação comprovada no ramo alimentício, que atendam à seguinte legislação e a outras que forem pertinentes: Resolução RDCn° 216/2004, do Ministério da Saúde, alterada pela Resolução RDC nº 52/2014; Resolução RDC nº 43/2015, do Ministério da Saúde; Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, especialmente quanto a Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros do Município de Juiz de Fora.

2.2 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas a partir **das 00h01min do dia 28/08/2023 até as 23h59min do 06/09/2023**, para a elaboração e divulgação da Relação de Credenciados.

2.2.1 Considerando permanentemente aberto o credenciamento, após a etapa do item acima, os eventuais novos interessados deverão realizar sua inscrição nos mesmos moldes dos candidatos iniciais, sendo enquadrados na Relação de Credenciados nos termos do item 4.3, 4.4. e 4.5. deste Edital.

2.2.2 Antes de efetuar a inscrição, o proponente deverá conhecer o Edital em sua íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.2.3 As inscrições deverão ser realizadas mediante o preenchimento da Requisição de Credenciamento, disponível no Anexo II deste Edital.

2.2.4 A Requisição de Credenciamento deverá ser enviada para o e-mail credenciamento.proinfra@ufjf.br, juntamente com cópia digital, em formato PDF, da documentação indicada no item 3 deste Edital.

2.2.5 Eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição ou no envio do e-mail com a documentação resultarão no indeferimento da inscrição.

2.2.6 O indeferimento da inscrição não prejudicará nova inscrição do candidato.

2.2.7 O indeferimento do credenciamento será sempre motivado e ficará à disposição do interessado.

2.2.8 A UFJF não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do proponente.

2.3 É vedada a inscrição de pessoas físicas e jurídicas que:

2.3.1 Estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art.155 da Lei nº 14133/21;

2.3.2 Tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, enquanto perdurar o prazo estabelecido na sanção aplicada;

2.3.3 Possuam, entre os seus titulares, administradores, acionistas ou sócios,

vínculo com servidores efetivos, colaboradores terceirizados ou ocupantes de cargos comissionados na UFJF, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes até o 3º grau, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade;

3 DO CREDENCIAMENTO E DOCUMENTAÇÃO

3.1 A Requisição de Credenciamento deverá ser enviada conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhada da seguinte documentação:

3.1.1 Declaração, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, do tipo do *foodtruck/trailer*, com metragem do automóvel e placa, cardápio e valores a serem cobrados em cada item, acompanhada de CRLV do veículo atualizado para o ano de 2023.

3.1.2 Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, constante no Anexo II deste Edital;

3.1.3 Declaração de que a empresa não possui entre os seus titulares, administradores, acionistas ou sócios vínculo com servidores efetivos, colaboradores terceirizados ou ocupantes de cargos comissionados na UFJF, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes até o 3º grau, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, constante no Anexo II deste Edital;

3.1.4 Declaração de Veracidade, devidamente assinada, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital;

3.1.5 Em caso de pessoa física, além das características acima citadas e comprovante de endereço, enviar os documentos próprios de pessoa física:

3.1.5.1 CPF, RG, Pis/Pasep, Certidão da Receita Federal e Certidão Tribunal Superior do Trabalho.

3.1.5.2 Licença da Prefeitura de Juiz de Fora para atividade de ambulante e/ou correlata.

3.2 A inscrição vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

3.3 Para o mesmo cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ) pode ter, no máximo, 2 (dois) veículos na UFJF.

4 DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 A Comissão de Credenciamento, especialmente designada para este fim por meio de Portaria expedida pelo Pró-Reitor de Infraestrutura e Gestão, será formada por três servidores do corpo técnico da UFJF.

4.1.1 Nenhum membro da Comissão de Credenciamento poderá, de forma alguma, ter quaisquer vínculos profissionais ou de parentesco com os proponentes, nos termos do Item 2.3.3, deste Edital.

4.2 À Comissão de Credenciamento compete conferir se as inscrições obedecem às exigências expressas no item 3 deste Edital.

Serão declarados credenciados todos os proponentes cujas documentações estiverem de acordo com o item 3, deste Edital.

4.3 A Relação de Credenciados será publicada no site da UFJF <https://www2.ufjf.br/proinfra/>, em até 10 (dez) dias úteis após o término do período inicial de inscrição, ficando permanentemente à disposição para consulta de suas atualizações.

4.4 Os candidatos serão classificados por ordem de inscrição no processo de credenciamento, valendo esta ordem como critério objetivo de distribuição de demanda

entre os credenciados.

4.4.1 A convocação obedecerá a ordem definida no subitem 7.1.1.

5 DOS RECURSOS

5.1 O proponente cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação da Relação de Credenciados no site da UFJF, <https://www2.ufjf.br/proinfra/>, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

5.2 O recurso deverá ser enviado em formulário próprio conforme modelo disponível no Anexo IV, deste Edital.

5.3 O recurso de que trata o item 5.1 será dirigido à Comissão de Credenciamento que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Pró-Reitor de Infraestrutura e Gestão da UFJF, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

6 DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1 O resultado final do credenciamento será homologado e divulgado no D.O.U e no site <https://www2.ufjf.br/proinfra/>.

6.2 A relação completa de inscritos e credenciados, sempre atualizada, será disponibilizada na internet, no site <https://www2.ufjf.br/proinfra/>.

6.3 Periodicamente, será publicada a Relação de Credenciados consolidada bem como o chamamento aos novos interessados no credenciamento.

7 DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

7.1 Os credenciados farão parte da relação que será organizada por ordem de credenciamento a fim de viabilizar o critério objetivo de distribuição da demanda, conforme o inciso II do parágrafo único do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1 A Relação dos Credenciados será divulgada separadamente conforme a opção do inscrito no subitem 1.9.1. A ordem de chamada seguirá a ordem abaixo especificada, enquanto houverem inscritos e vagas:

Opção 1 - Manhã 07h às 14h	Ordem de Chamada	Opção 2 - Tarde 14h às 21h	Ordem de Chamada	Opção 3 - Integral 07h às 21h	Ordem de Chamada
1	1	1	2	1	3
2	4	2	5	2	6
3	7	3	8	3	9
4	10	4	11	4	12
5	13	5	14	5	15
6	16	6	17	6	18
7	19	7	20	7	21
8	22	8	23	8	24
9	25	9	26	9	27
10	28	10	29	10	30
11	31	11	32	11	33
12	34	12	35	12	36
...

7.1.2 A convocação dos credenciados para uso do espaço será conforme disponibilidade de locais e horários, obedecida a ordem de credenciamento

estabelecida no subitem anterior.

7.2 Caso o credenciado se oponha à permissão de uso, a UFJF convocará o próximo credenciado constante da Relação de Credenciamento.

7.3 Quando todos os credenciados forem convocados, será chamado, novamente, o primeiro da relação e assim sucessivamente até que seja encerrada a vigência da Relação de Credenciamento, conforme item 15 deste Edital.

8 DO PAGAMENTO

8.1 A inscrição dos interessados em participar do Credenciamento objeto deste Edital será gratuita.

8.2 Será exigida o pagamento de taxa referente aos custos administrativos. O valor da taxa será **de R\$500,00 (quinhentos reais)**, conforme parágrafo 9º, Art. 8º da Portaria nº 01/2014 – SPU, cobrada por *food truck/trailer*.

8.2.1 Se houver necessidade de forçamento de água e energia elétrica por parte da UFJF será cobrada uma taxa adicional **de R\$ 300,00 (trezentos reais)**, totalizando o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

8.3 O valor será cobrado uma única vez, e terá que ser pago em até 5 (cinco) dias antes da vigência da Permissão de Uso.

8.4 O pagamento do valor estipulado será efetuado pelo credenciado, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que será entregue ao interessado no ato de assinatura do Termo de Permissão de Uso.

8.5 Caso houver prorrogação do prazo de vigência da Permissão de Uso não será exigida o pagamento de novo valor.

8.6 Caso haja outras convocações, além da primeira, conforme subitem 7.3, será exigida o pagamento de nova taxa.

9 DO DESCRENCIAMENTO

9.1 A qualquer momento, o credenciado poderá solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

9.1.1 O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, para o e-mail credenciamento.proinfra@ufjf.br; no entanto, o credenciado continuará vinculado ao cumprimento das suas obrigações.

9.1.2 O pedido de descredenciamento não afetará compromissos já assumidos pelo credenciado, os quais permanecerão válidos e exigíveis.

9.2 A UFJF poderá, a qualquer momento, descredenciar o profissional que:

- a) se recusar, sem justificativa, por 2 (duas) vezes seguidas, a realizar o objeto deste Edital;
- b) descumprir qualquer das disposições deste Edital e seus Anexos.

9.3 Da decisão de descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados da notificação ao credenciado.

9.4 O descredenciamento por parte da UFJF terá efeito após a decisão se tornar irreversível.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO DURANTE A VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

10.1 Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico bem como pelo recebimento e entrega dos documentos.

10.2 Atender no prazo de 2 (dois) dias úteis a convocação da UFJF para permissão de uso do espaço.

10.2.1 O comunicado da convocação será enviado para o email cadastrado no ato da inscrição.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

11.1 Respeitar a legislação pertinente.

11.2 Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e da área utilizada, observando as exigências dos órgãos de vigilância sanitária.

11.3 Responsabilizar-se pelo recolhimento do lixo gerado, acondicionando-os em locais indicados pela UFJF.

11.4 Responsabilizar-se pela higienização da área onde será instalado o *food truck/trailer*, evitando que restos de alimentos e embalagens sejam jogados no chão.

11.5 Usar o espaço exclusivamente para as atividades indicadas neste Edital.

11.6 Manter os seus empregados devidamente uniformizados, em perfeitas condições de higiene e com credencial individual de identificação.

11.7 Exigir dos seus empregados a observância das normas de condutas vigentes nas instalações UFJF e substituir imediatamente aqueles que não as cumprirem.

11.8 Dar ciência aos seus empregados de que a permissão de uso não representa qualquer tipo de vínculo empregatício com a UFJF.

11.9 Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem como por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela UFJF.

11.10 Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da UFJF.

11.11 Apresentar o cardápio que foi cadastrado, sem alterações, exceto se previamente acertado ou por solicitação da UFJF.

11.12 Cumprir os demais requisitos constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA UFJF

12.1 Respeitar os prazos de tramitação do presente credenciamento.

12.2 Garantir a transparência aos atos praticados durante o credenciamento justificando-os quando solicitado pelo credenciado ou terceiros.

12.3 Manter atualizado e disponível no site www.ufjf.br/proinfra a Relação de Credenciados.

13 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

13.1 Até 3 (três) dias antes da data fixada para início do credenciamento, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento mediante petição a ser enviada exclusivamente para o e-mail credenciamento.proinfra@ufjf.br.

13.2 Caberá à Comissão de Credenciamento decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da confirmação do recebimento da mensagem eletrônica.

13.3 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, este será retificado sendo designada nova data de sessão para o recebimento inicial da documentação dos interessados.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações e deveres previstos neste Edital, seja por ação ou omissão, ensejará a imediata revogação do ato de outorga da Permissão de Uso, além da possibilidade de extinção de quaisquer outros atos em favor do(a) permissionário(a), podendo recair perante o(a) permissionária(a) a responsabilidade pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos que venha causar à permitente.

14.1.1 A responsabilidade pelo ressarcimento prevista na subcláusula 14.1, bem

como as sanções descritas na subcláusula anterior, serão apuradas mediante processo administrativo próprio, garantindo ao(a) PERMISSONÁRIO(A) o contraditório e a ampla defesa.

14.2 Em caso de descumprimento das regras e obrigações estipuladas neste Edital, o credenciado estará sujeito às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Impedimento de receber nova outorga pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

14.2.1 A sanção prevista no inciso I do item 14.2 deste Edital, quando for aplicada reincidentemente em período inferior a 30 (trinta) dias, poderá, dada a gravidade da infração administrativa, ensejar a aplicação da sanção de impedimento prevista no inciso II do mesmo item.

15 DA VIGÊNCIA DA LISTAGEM DE CREDENCIAMENTO

15.1 O prazo de vigência da Relação de Credenciados se encerra em 31/12/2023, momento em que não serão aceitas novas inscrições.

15.2 Os interessados já credenciados na lista até o prazo da subcláusula anterior poderão ser convocados até 22/01/2024 (final do semestre acadêmico).

16 DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

16.1 O credenciado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação para assinar, digitalmente, o Termo de Permissão de Uso do Espaço.

16.2 Para assinatura do Termo de Permissão de Uso, o credenciado também deverá enviar, para o e-mail credenciamento.proinfra@ufjf.br, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a seguinte documentação complementar:

16.2.1 Cópia atualizada do cartão de CNPJ

16.2.2 Cópia atualizada do contrato social ou estatuto e suas alterações ou do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

16.2.3 Cópia do termo de posse do(a) representante legal, ou cópia da ata que o(a) eleger, quando não constar o nome do(a) representante no estatuto, se for o caso;

16.2.4 Cópia do comprovante de endereço da Pessoa Jurídica;

16.2.5 Cópia da carteira de identidade do(s) representante(s) legal(is) da Pessoa Jurídica;

16.2.6 Cópia do CPF do(s) representante(s) legal(is) da Pessoa Jurídica;

16.2.7 Cópia do comprovante de residência do(s) representante(s) legal(is) da Pessoa Jurídica;

16.2.8 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estado e Município;

16.2.9 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

16.2.11 Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CEIS)

16.2.12 Comprovante de situação cadastral junto ao Cadin

16.3 Caso a documentação complementar não seja entregue dentro do prazo ou não esteja com as certidões válidas, o credenciado não receberá a outorga de permissão de uso, sendo chamado o próximo da Relação de Credenciados.

16.4 Caberá a UFJF consultar o cadastro SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores quanto à regularidade do credenciado.

16.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do

credenciado, 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 da UFJF.

16.4.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a UFJF deverá cancelar a convocação do credenciado.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento, em decorrência de sua aplicação ou execução.

17.2 O presente Edital, seus Anexos e a documentação do credenciado serão partes integrantes do Termo de Permissão de Uso a ser firmado com o credenciado.

17.3 Consultas poderão ser formuladas pelo e-mail credenciamento.proinfra@ufjf.br.

17.4 O Edital de Credenciamento, seus anexos e resultado serão disponibilizados no D.O.U e no site www.ufjf.br/proinfra

17.5 O procedimento de credenciamento não terá efeito vinculante à UFJF, que, objetiva e justificadamente, poderá utilizar as dispensas e inexigibilidades previstas nos artigos 74 e 75, da Lei nº 14.133/2021.

17.6 Este Edital de Credenciamento poderá ser revogado por interesse da UFJF, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulado por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que os proponentes ou credenciados tenham direito a qualquer indenização.

18 DOS ANEXOS

18.1 São partes integrantes deste Edital de Credenciamento os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência nº 353/2023.

ANEXO II: Modelo de Requisição de Credenciamento.

ANEXO III: Modelo de Declaração de Veracidade.

ANEXO IV: Formulário para Pedido de Recurso.

ANEXO V: Minuta do Termo de Permissão de Uso.

ANEXO VI: Modelo Ordem de Serviço

Juiz de Fora, (data da última assinatura).

Marcos Tanure Sanábio
Pró-Reitor de Infraestrutura e Gestão
UFJF

Anexo I – Termo de Referência nº 353/2023

Anexo II - MODELO DE REQUISIÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A empresa **[NOME DO INTERESSADO]**, CNPJ nº, endereço..., endereço de eletrônico (email), telefone de contato (XX), representante Sr. (ra)....., vem apresentar proposta, para atendimento do Credenciamento nº 01/2023, conforme segue:

Informo que temos interesse em participar do Credenciamento nº 01/2023 - UFJF que trata da permissão de uso do espaço para instalação de lanchonete móvel (tipo foodtruck/trailer) em vaga a ser delimitada no estacionamento interno do Campus da UFJF no município de Juiz de Fora-MG, em dias e horários definidos conforme Edital de Credenciamento.

Fazemos a opção pelo seguinte horário (marcar com X a opção de horário pretendido):

	Opção 1	Manhã – Segunda a Sexta – das 07h às 14h
	Opção 2	Tarde – Segunda a Sexta – das 14 h às 21h
	Opção 3	Integral - Segunda a Sexta – das 07 h às 21h

Informo abaixo a relação dos principais produtos que fazem parte do nosso cardápio com os preços a serem praticados durante a vigência da Permissão:

Ordem	Descrição do Alimento/Bebida	Valor
1		
2		
3		
...

(....) Declaro estar ciente que além dos produtos listados acima, ainda devo oferecer a **Cesta Mínima de Produtos constantes no Edital**.

(....) Declaro que irei utilizar água e luz fornecidas pela UFJF, e, portanto concordo com a o pagamento da **taxa adicional de R\$ 300,00 (trezentos reais)** a ser paga no momento oportuno conforme determinação do Edital. (Se não for o caso, deixar em branco).

(....) Declaro que o veículo encontra-se em perfeitas condições e possui toda a infraestrutura e documentação necessário para a prestação do serviço, e está registrado sob a **placa**, conforme documentação em anexo.

(....) Declaro que nenhum dos representantes legais desta prestação de serviços possui entre os seus titulares, administradores, acionistas ou sócios vínculo com servidores efetivos, colaboradores terceirizados ou ocupantes de cargos comissionados na UFJF, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes até o 3º grau, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade.

(....) Declaro que esta empresa não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

(....) Declaro também que a empresa cumpre com todos os requisitos constantes no item 3 do edital e que concordamos com todos os termos do edital e seus anexos.

Estão anexos a este requerimento os seguintes documentos:

1. Comprovante de inscrição no CNPJ *(disponível em: http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal *(Receita Federal e Dívida Ativa da União) (disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; *(disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT; *(disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>); e

5. Cópia do CRLV 2023
6. Foto do veículo
7. Lista de equipamentos instalados internamente no veículo, inclusive gás de cozinha.

Nome do representante legal
Cargo e CPF

Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____,
Identidade nº _____, órgão emissor/UF: _____, CPF
nº _____ residente no
endereço _____

_____, CEP: _____, assumo inteira responsabilidade pelas
informações prestadas na ficha de Requisição de Credenciamento deste Edital e
autenticidade das cópias dos documentos entregues. Declaro estar ciente de que a
falsidade no transcrito acima implicará as penalidades cabíveis, previstas no Código
Penal.

(Local), _____ de _____ de _____.

Assinatura (representante legal)

Anexo IV - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

Nº de inscrição		
Nome do proponente		
Telefones		
E-mail		
Motivo do Recurso (justificar o pedido)		
Data e assinatura do proponente Local: Data: Assinatura:		
Obs.: Este formulário deverá ser assinado, digitalizado e enviado somente por e-mail para o endereço: credenciamento.proinfra@ufjf.br, identificando no assunto "Recurso".		
NÃO PREENCHER – para uso da UFJF		
Nº inscrição:	Recurso: Deferido Indeferido	
Razões de decisão? (descritas abaixo ou anexas)		
Servidor:	Matrícula:	Rubrica:

**Anexo V - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO
TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E XXXX PARA OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO SERVIÇO DE FOOD TRUCK.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (UFJF)**, autarquia federal de regime especial, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, sediada no Campus Universitário, s/nº, Bairro Martelos, CEP 36036-330, Juiz de Fora – MG, doravante denominada simplesmente **UFJF**, representada, nos termos da Portaria nº 400/2022, pelo seu Pró-Reitor de Infraestrutura e Gestão, **prof. Marcos Tanure Sanábio**, residente e domiciliado nesta cidade, matrícula SIAPE nº 0314896, inscrito no CPF nº 193.864.356-91, firma o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO com a **XXXXX**, CNPJ **XXXXXX**, com sede na **XXXX**, neste ato representado por **XXXXX**, CPF **XXXXX**, doravante designado PERMISSIONÁRIO, nos termos das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a utilização, a título oneroso, das instalações da UFJF, localizada na **XXXXX** de propriedade da UFJF, situado campus da UFJF, sede Juiz de Fora pelo PERMISSIONÁRIO, para exploração comercial do serviço de food-truck.

Os espaços a serem utilizados são: **XXXXXX**. A área a ser cedida é de no máximo 22 m².

Horário de Funcionamento: **XXXX**

Os dias e horários estipulados poderão ser alterados conforme programação da UFJF.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE DE USO DO BEM

A utilização do imóvel tem a finalidade específica e exclusiva de atender à realização da exploração comercial do serviço de *food truck*, incluindo a montagem e desmontagem da infraestrutura necessária, limpeza e devolução dos espaços.

A presente permissão se destina ao uso exclusivo do PERMISSSIONÁRIO, vedada, a qualquer título, a sua cessão ou transferência, para pessoa estranha a este Termo.

Não haverá qualquer ônus para a UFJF. Quaisquer custos administrativos estão a cargo do PERMISSSIONÁRIO, podendo a UFJF ser ressarcida, caso arque com os mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSSIONÁRIO

O PERMISSSIONÁRIO se obriga a:

I – Utilizar as instalações e bens do imóvel objeto da presente permissão de uso de forma compatível com sua destinação e somente para a finalidade prevista na CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE DO USO DO BEM.

II - Acatar e facilitar a ação de fiscalização pelos órgãos competentes, não dificultando o acesso da UFJF ou profissionais por ela contratados aos espaços cedidos.

III - Responsabilizar-se por qualquer tipo de dano ou prejuízo que tenha sido causado às instalações decorrente do seu uso.

IV – Responder por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas com terceiros, bem como por qualquer dano e indenização acaso devidas, decorrentes direta ou indiretamente do uso dos espaços objeto deste Termo, obrigando-se, ainda, ao pagamento de quaisquer tributos, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram da realização do evento objeto deste Termo;

V - Atender a todas as despesas que se fizerem necessárias referentes ao seu pessoal de apoio;

VI - Atender aos Protocolos de Biossegurança da UFJF;

VII - Durante o uso, o permissionário ficará responsável pela limpeza, manutenção, conservação, segurança e fiscalização da área, com o fornecimento do material necessário para o seu uso, comprometendo-se, salvo autorização expressa em contrário, a entregá-la, dentro do prazo, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.

VIII – Cumprir toda a legislação municipal, estadual e federal aplicável e necessária para o seu funcionamento.

IX –Pagar em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da utilização do espaço a Taxa de Retribuição pelo uso da área solicitada, referente aos Custos Administrativos da UFJF, conforme preconiza Decreto nº 3725/2011, Art. 14, 8º, descrita na Cláusula Sexta.

X - Respeitar a legislação vigente quanto às boas práticas na manipulação dos alimentos e utilizar acessórios de higiene tais como: luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos.

XI - Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e da área utilizada, observando as exigências dos órgãos de vigilância sanitária.

XII - Responsabilizar-se pelo recolhimento do lixo gerado, acondicionando-os em locais indicados pela UFJF.

XIII - Responsabilizar-se pela higienização da área onde será instalado o food truck, evitando que restos de alimentos e embalagens sejam jogados no chão.

XIV - Usar o espaço exclusivamente para as atividades indicadas no Edital.

XV - Cumprir todas as obrigações constantes do EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE USO DOS ESPAÇOS DA UFJF VISANDO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO SERVIÇO DE FOOD TRUCK e seus Anexos, regulamento este que a Permissionária declara conhecer e que passa a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

XVI - Utilizar veículo devidamente equipado, limitado ao espaço da vaga demarcada pela Administração.

XVII – Não comercializar 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, salvo mediante autorização especial por escrito emanada pela Autoridade Superior.

XVIII - Seguir fielmente o cardápio proposto no momento da inscrição no EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE USO DOS ESPAÇOS DA UFJF VISANDO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO SERVIÇO DE FOOD TRUCK.

XIX - Atender quaisquer exigências de fiscalização e corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso da Permissão de Uso.

XX - Cumprir fielmente o período e os horários fixados neste Termo de Permissão de Uso;

XXI - Não transferir, ceder ou emprestar o espaço a terceiros e não usar o espaço para qualquer fim diverso daquele expresso neste Termo de Permissão de Uso;

XXII - Identificar e relacionar todos os equipamentos de sua propriedade, necessários para a realização/execução do serviço, e informar à PERMITENTE, por escrito, quais serão utilizados na Permissão de Uso, bem

como as suas potências elétricas e o consumo de energia, responsabilizando-se pelo transporte, instalação e desinstalação. A substituição de algum equipamento por outro de maior potência deve também ser informada previamente à PERMITENTE;

XXIII - Responsabilizar-se pelas montagens dos equipamentos, observando o Regulamento de Uso do espaço;

XXIV - Não criar impedimentos e embaraços para o aproveitamento amplo e desobstruído do espaço por parte da PERMITENTE;

XXV - Designar preposto para estabelecimento de contato imediato com a PERMITENTE;

XXVI - Submeter, ao crivo da PERMITENTE, quaisquer ações não previstas antes da assinatura do Termo de Permissão de Uso;

XXVII - Devolver o espaço nas mesmas condições em que lhe foi entregue, em conformidade com o Regulamento de Uso do Espaço;

XXVIII - Responsabilizar-se quanto à contratação e remuneração do pessoal próprio, operação e desmontagem de equipamentos e materiais próprios da execução do serviço;

XXIX - Responsabilizar-se quanto a quaisquer tributos que venham a incidir sobre os serviços e, ainda, quanto aos encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários em relação aos seus empregados, integrantes e/ou prepostos;

XXX- Providenciar todas as autorizações necessárias para execução do serviço de food truck, junto à Vigilância sanitária e à Prefeitura de Juiz de Fora;

XXXI - Abster-se de fazer o uso de qualquer área ou dependência do imóvel no qual se encontra o espaço descrito na cláusula primeira para propaganda, não sendo permitido afixar nas paredes, vidros ou outra parte dos espaços qualquer tipo de publicidade sem autorização da PERMITENTE.

XXXII- Fornecer Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) adequados e em quantidade suficiente aos membros de sua equipe, se for o caso;

XXXIII - Responsabilizar-se pelos danos causados por si, seus empregados, seus prepostos ou contratados, nas instalações, móveis e utensílios do(s) espaço(s) cedido(s), mediante a substituição do bem danificado ou indenização, sob pena de adoção de medidas administrativas e judiciais para o ressarcimento dos prejuízos causados;

XXXIV - Não utilizar ou mencionar o nome da UFJF, e nenhum de seus órgãos internos, em seus contatos, contratações de serviços ou fornecimento de material ou, ainda, para auferir benefícios de entidades públicas ou privadas, nem designar a PERMITENTE ou o (s) espaço(s) cedido(s)

como sua sede para fins de qualquer natureza.

XXXV – Cumprir e exigir dos seus empregados a observância das normas de condutas vigentes nas instalações UFJF e substituir imediatamente aqueles que não as cumprirem.

XXXVI - Dar ciência aos seus empregados de que a permissão de uso não representa qualquer tipo de vínculo empregatício com a UFJF.

XXXVII - Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem como por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela UFJF.

XXXIII - Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da UFJF.

XXXIX - Apresentar o cardápio que foi cadastrado, sem alterações, exceto se previamente acertado ou por solicitação da UFJF.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS

Fica autorizada a comercialização dos produtos apresentados no ato da inscrição do credenciamento, conforme a seguir:

I – **XXXXXXX (inserção da lista de produtos apresentadas)**

II – É vedada a comercialização dos seguintes produtos: 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, salvo mediante autorização especial por escrito emanada pela Autoridade Superior.

CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

I - Prestar, ao(a) PERMISSONÁRIO(A), as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários.

II - Colocar à disposição do(a) PERMISSONÁRIO(A) todas as informações necessárias à execução dos serviços.

III - Acompanhar a prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, comunicando ao(a) PERMISSONÁRIO(A) as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

CLÁUSULA SEXTA – DO RESSARCIMENTO AOS CUSTOS ADMINISTRATIVOS

A fim de suprir os custos administrativos, será cobrado o Valor do Preço Público (VPU) de R\$ 500,00 (quinhentos reais) relativa à taxa de Permissão de Uso da área, conforme Portaria nº 01/2014 – SPU.

§ 9º O valor mínimo admitido para os casos da permissão de uso onerosa será de R\$ 500,00 (quinhentos reais), independentemente do valor calculado pela equação do *caput*, além do valor correspondente às despesas de publicação, conforme estabelecido no § 12 do presente.

O VEF referente ao ano de 2023 é de R\$ 104,05/m² (cento e quatro reais e cinco centavos) conforme Documento de Lançamento e Arrecadação do IPTU da cidade de Juiz de Fora – Matrícula nº 091.539/001.

A área disponibilizada é de 20m² (vinte metros quadrados)

Número de dias da permissão: 90 (noventa) dias

FT = 1,50 (cinquenta por cento) – quando se tratar de uso por ente privado, com exploração econômica/comercial desde que não haja restrição de acesso ao evento.

Considera-se exploração econômica/comercial as atividades que expõem marcas e patrocínio privado, bem como a comercialização de produtos ou serviços.

$VPU = [(104,05 \times 20 \times 0,01) \times (90/90) \times 1,5$

$VPU = 34,65$

Aplica-se então parágrafo 9º da referida portaria.

A fim de ressarcimento dos custos devido ao fornecimento de água e energia será cobrada uma taxa adicional de R\$ 300,00 (trezentos reais). (cláusula opcional)

A GRU nº XXXX no valor de R\$ XXXX (XXX) deverá ser paga até o dia 5 (cinco) dias úteis antes da emissão da Ordem de Serviço anexa a este este Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

Este TERMO DE PERMISSÃO DE USO terá vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, diante da ausência de credenciados em espera na Relação de Credenciados nos 15 (quinze) dias anteriores ao fim da vigência.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que notificado pela UFJF, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem devolução da taxa recolhida conforme cláusula sexta.

CLÁUSULA NONA – DA REVOGAÇÃO

Esta permissão poderá ser revogada a qualquer tempo por razões

de interesse público, por meio de decisão fundamentada pela Administração da UFJF , sem devolução da taxa recolhida conforme cláusula sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

I - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações e deveres previstos no EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE USO DOS ESPAÇOS DA UFJF VISANDO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO SERVIÇO DE FOOD TRUCK, bem como neste Termo, seja por ação ou omissão, ensejará a imediata revogação do ato de outorga da Permissão de Uso, além da possibilidade de extinção de quaisquer outros atos em favor do(a) PERMISSIONÁRIO(A), podendo recair perante ao(a) PERMISSIONÁRIO(A) a responsabilidade pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos que venha causar à PERMITENTE.

II - Além da previsão constante na subcláusula anterior, a PERMITENTE poderá aplicar as seguintes sanções ao(à) PERMISSIONÁRIO(A):

- a) Advertência;
- b) Impedimento de receber nova outorga pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

III - A responsabilidade pelo ressarcimento prevista na subcláusula 10.I acima, bem como as sanções descritas na subcláusula anterior, serão apuradas mediante processo administrativo próprio, garantindo ao(a) PERMISSIONÁRIO(A) o contraditório e a ampla defesa.

IV - A sanção prevista na alínea “a” da subcláusula 10.II quando for aplicada reincidentemente em período de vigência deste Termo poderá, dada a gravidade da infração administrativa, ensejar a aplicação da sanção de impedimento prevista na alínea “b” da mesma subcláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Os casos omissos neste Termo de Responsabilidade e Compromisso, assim como as dúvidas porventura surgidas no decorrer de seu cumprimento, serão resolvidos pela PERMITENTE.

II - O(A) PERMISSIONÁRIO(A), ao assinar o presente Termo de Permissão de Uso, declara ter pleno conhecimento das instalações do espaço objeto deste instrumento e de sua capacidade técnica.

III - O(A) PERMISSIONÁRIO(A), ao assinar o presente Termo de Responsabilidade e Compromisso, concorda em autorizar à PERMITENTE o uso dos direitos de imagens relacionadas com o objeto deste instrumento, as quais poderão ser utilizadas, sem exclusividade, a qualquer tempo, por qualquer meio ou forma, com fins de divulgação, podendo, ainda, ser cedidas desde que para fins não lucrativos;

IV - Tendo em vista que o espaço para uso objeto deste instrumento não possui seguro para cobrir o patrimônio do(a) PERMISSIONÁRIO(a), este deverá

providenciá-lo, se for de seu interesse.

V - É vedada a contratação ou a remuneração de qualquer tipo em favor de servidor da UFJF, bem como de empregado de empresa terceirizada contratada pela UFJF, ainda que fora de seu horário de expediente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Termo será publicado pela UFJF no DOU, conforme disposto no art. 14 do Decreto 3.725/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal - Subseção de Juiz de Fora (MG) para dirimir quaisquer controvérsias relativas ao presente TERMO DE PERMISSÃO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente TERMO, assinado eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas, para todos os efeitos legais e de direito.

Juiz de Fora, data da última assinatura.

Marcos Tanure Sanábio

Pró-Reitor de Infraestrutura e Gestão da UFJF

XXXXXX

XXXXXXXX

AnexoVI - Modelo Ordem de Serviço

Credenciamento nº ____/____	
Identificação do Pedido	
Nº OS:	Unidade Requisitante:
Data da Emissão:	
Termo de Permissão nº:	Processo nº
Identificação da Permissionária	
Razão Social:	CNPJ/CPF:
Endereço:	
Telefone:	Email
Especificação do Local:	Período de Funcionamento:
Data de Início:	
(____) Haverá Fornecimento de água e energia	
Identificação do Responsável	
Unidade Acadêmica/Administrativa	Comissão de Credenciamento
Assinatura Digital ou Assinatura e Carimbo	