

# Termo de Referência 353/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
353/2023	153061-MEC/UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA	MARIA IZABEL FERREIRA MENDES	29/08/2023 14:04 (v 3.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;		23071.928885/2023-70

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciar para permissão de uso dos espaços do campus da Universidade Federal de Juiz de Fora visando à exploração comercial do serviço de food truck, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Food-Truck  (medidas máximas: tamanho máximo: 6,00mx2,50m, sendo permitido toldo de no máximo 1,20m de avanço com estrutura própria, sem apoio)  Trailer (medidas: 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.)	15210	unidade	20	R\$ 500,00	R\$ 10.000,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a) assinatura do Termo de Permissão de Uso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1 Poderá haver a prorrogação por igual período caso não houver mais credenciados disponíveis na Relação dos Credenciados.

1.4. O Termo de Permissão oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## 3. Descrição da solução

### 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 Estudos Técnico Preliminar nº301/2023, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

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

4.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.3 Os demais requisitos da contratação encontram-se pormenorizados na Seção 4 do Estudo Preliminar nº 301/2023.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 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: em até três dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada da convocação: a convocação dos credenciados para uso do espaço será realizada conforme demanda da UFJF, seguindo a ordem cronológica de credenciamento. No momento do chamamento, serão avaliados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de todos os documentos necessários a habilitação;

b) Apresentação de lista de produtos compatível com a Cesta Mínima elaborada pela Administração.

c) No momento anterior à convocação será realizada pesquisa e juntada aos autos que comporão o processo de permissão as certidões de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que poderá ser substituídas pelo SICAF, e também o CADIN e CEIS do interessado.

5.1.3 Caso o credenciado se oponha à permissão de uso ou não esteja habilitado conforme item anterior, a UFJF convocará o próximo credenciado constante da Relação de Credenciamento.

5.1.4 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.

5.1.5. Cronograma de realização dos serviços: O período de credenciamento será encerrado em 31/12/2023. Após esta data não serão aceitas novas inscrições.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos estacionamentos das unidades acadêmicas e administrativas do campus da UFJF, localizadas no seguinte endereço: Rua José Lourenço Kelmer, s/n - São Pedro, Juiz de Fora - MG, 36036-900 e R. Cel. Almeida Novais, 246 - Santa Terezinha, Juiz de Fora - MG, 36045-500.

5.2.1 Caberá a Administração da UFJF determinar o local de permanência do food-truck/trailer.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta, das 7h às 21h, conforme opção do credenciado no ato de inscrição, de acordo com tabela a seguir:

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

5.3.1 Os dias e horários estipulados poderão ser alterados conforme a programação da UFJF, em comum acordo com o permissionário.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas elencadas na Seção 4 do Estudo Preliminar nº 301/2023.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.5.1. Devido à limitação de energia elétrica, todos os equipamentos para produção de alimentos, como: fornos, fritadeiras, fogões, sanduicheiras e similares serão a gás, ficando expressamente vedada a utilização de equipamentos elétricos para preparo e cocção de alimentos por veículos que não possuem fonte de energia independente.

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

5.5.2. A contratada poderá disponibilizar para os usuários mesas e cadeiras, que deverão estar dispostas dentro do espaço autorizado, mediante aprovação da Administração;

5.5.3 A contratada deverá disponibilizar álcool em gel 70% para os usuários do serviço.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. O Credenciamento dos serviços de alimentação na modalidade food-truck tem por objetivo atender inicialmente as unidades acadêmicas listadas no quadro abaixo:

Item	Local
1	Faculdade de Comunicação
2	Faculdade de Economia
3	Centro de Ciências da Saúde (CCS)

4	Faculdade de Educação Física e Desportos (Faefid)
5	Faculdade de Engenharia
6	Instituto de Artes e Desing (IAD)
7	Instituto de Ciências Exatas (ICE)
8	Praça Cívica
9	Faculdade de Medicina e Fisioterapia
10	Jardim Botânico da UFJF

5.6.1. Somente a UFJF poderá realocar os food-trucks/trailer em locais diferentes dos previamente determinados na Ordem de Serviço para atender a demanda interna.

5.6.2. Poderão ser alocados até 3 (três) food-trucks por ponto.

5.6.3. Os serviços a que se refere essa contratação compreendem o fornecimento de lanches variados, contemplando, pelo menos, cada um dos itens da cesta de produto de referência, conforme indicado abaixo. Os preços praticados destes produtos devem ser no máximo os indicados na tabela.

CESTA DE PRODUTOS - Food Trucks		
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

5.6.4 A Permissionária poderá fornecer refeições, lanches, fastfood e similares de qualidade e com necessário teor nutricional, com devido nível de asseio, ofertando quantidade suficiente à expectativa de público diário, 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.

#### Especificação da garantia do serviço

5.7. 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).

#### Área Cedida

5.8 A área será entregue à Permissionária nas condições em que se encontra, cabendo à UFJF, apenas o fornecimento de pontos de energia e água.

5.9 As adequações a serem realizadas nas áreas disponibilizadas serão consideradas de interesse único e exclusivo da Permissionária, razão pela qual não caberá amortização ou qualquer tipo de indenização. No entanto, qualquer alteração, necessariamente, deverá ser previamente autorizada pela Pró-Reitoria de Infraestrutura da UFJF.

5.10 A contratada deverá instalar o trailer/food truck, devendo providenciar a retirada desse do local no período em que não houver a prestação do serviço.

5.11 Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos, utensílios, do veículo e da área ocupada bem como seu entorno, instalando recipientes apropriados para receber o lixo produzido, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitárias.

5.12 A limpeza do local é de total responsabilidade da Permissionária, devendo realizar a coleta do material produzido diariamente, e dispor em local apropriado fora dos domínios da UFJF.

5.13 É vedada a utilização dos espaços e benfeitorias destinadas às cantinas, presentes nas unidades, pelos food-trucks/trailer.

#### **Movimentação no Campus**

5.14 Não será permitida a movimentação dos food-trucks/trailer dos locais previamente designados sem autorização por escrita da Administração.

5.15 Após o expediente diário, os veículos devem ser movidos das áreas da UFJF, sendo vedada o pernoite dos mesmos sem prévia autorização por escrito da Administração.

5.16 A UFJF não se responsabiliza por qualquer danos e avarias causados nos veículos estejam em movimento ou estacionados no campus, inclusive, no caso em que o pernoite for autorizado.

#### **Produtos Comercializados**

5.17 Em relação ao Cardápio, caberá a Permissionária fornecer a cesta mínima de produtos elaborada pela Administração. Os preços praticados não poderão ultrapassar os valores sugeridos.

5.18 A Permissionária deverá apresentar a lista de produtos ofertados, além da cesta mínima, e os respectivos preços a serem praticados, que serão validados pela Administração com base nos preços praticados no mercado de Juiz de Fora.

5.19 Qualquer acréscimo ou supressão de itens deve ser comunicado aos fiscais do contrato.

5.20 Sugere-se que a Permissionária ofereça uma variedade de opções além daquelas listada na cesta de produtos, inclusive opções que incluam alimentos saudáveis e equilibrados para atender às necessidades dietéticas dos alunos e funcionários da Universidade, abrangendo opções vegetarianas, veganas, sem glúten, entre outras.

5.21 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, salvo mediante autorização especial por escrito emanada pela Autoridade Superior.

5.22 O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com as normas em vigência da Secretaria de Vigilância Sanitária e do Ministério da Saúde e devem ser adquiridos de empresas legalmente constituídas, tecnicamente qualificadas e aprovadas pelos órgãos públicos competentes.

5.23 Todos os lanches servidos deverão ser, obrigatoriamente, preparados no dia correspondente a venda direta aos usuários. Os sucos naturais e as vitaminas devem ser preparados na hora, se ofertados.

5.24 Manter quantidade suficiente de produtos ofertados, de forma a não prejudicar o atendimento aos clientes, no horário de funcionamento da lanchonete.

5.25 A contratada deve seguir todos os procedimentos adequados ao pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos garantindo a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e organoléptica.

#### **Preços praticados**

5.26 Os preços dos produtos que constam na cesta mínima não poderão ser superiores aos fixados pela Administração.

5.27 A lista de todos os itens comercializados e seus valores devem ser encaminhados aos fiscais da Administração.

5.28 Deverá ser afixado em local visível tabela de preços contendo os produtos postos à venda.

5.29 Em caso de denúncia de sobrepreço, os mesmos serão avaliados pela Administração considerando a média no mercado, e deverão ser reduzidos se for comprovado o sobrepreço.

#### **Higiene e Limpeza**

5.30 A Permissionária deve seguir a legislação da ANVISA no que diz respeito às boas práticas para serviços de alimentação contidas na Resoluções da ANVISA: RDC nº 275 de 21/10/2002 e RDC nº 216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), na Portaria nº 1428 de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e demais legislações pertinentes.

5.31 O transporte de gêneros alimentícios e demais materiais necessários ao oferecimento dos serviços deverá ser feito em consonância com a legislação sanitária vigente.

5.32 Utilizar produtos de limpeza adequados, tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulem os alimentos.

5.33 Todos os resíduos gerados deverão ser adequadamente recolhidos em sacos de lixos e dispensados em local apropriado diariamente ao final do expediente fora das unidades da UFJF.

5.34 É vedado qualquer tipo de armazenamento de resíduos nas dependências da UFJF.

### **Responsabilidades**

5.35 A Permissionária deve arcar com os prejuízos sofridos pela contratante ou pelos usuários do serviço, em virtude de distúrbios orgânicos, comprovados por exames médicos, causados em 2 (duas) ou mais pessoas que tenham se alimentado da mesma refeição/lanche.

5.36 Cabe à Permissionária buscar as atualizações da legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição da Unidade por qualquer motivo.

5.37 Manter a lanchonete aberta ao público conforme os dias e horários estabelecidos.

5.38 Manter nos locais de trabalho somente empregados aptos para o trabalho e que tenham a idade permitida por lei.

5.39 Dispor de balconistas em número suficiente para atendimento nos horários de maior demanda, devendo sempre prestar aos usuários, um atendimento cordial, rápido e eficiente.

5.40 Providenciar, sem qualquer ônus para a UFJF, a obtenção de licenças, autorizações, alvarás e outros, junto às autoridades competentes, necessários ao funcionamento do espaço físico dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a essas normas.

5.41 Prestar, a qualquer momento, todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas, que lhes forem solicitadas pelos fiscais.

5.42 Responsabilizar-se pela guarda e segurança dos equipamentos, não cabendo à contratante qualquer ressarcimento por furto ou danos.

5.43 Responsabilizar-se por qualquer acidente ou dano que venha a ocorrer no âmbito do espaço cedido envolvendo pessoas e/ou bens.

5.44 Assumir integral responsabilidade por todos os atos ou omissões que venham a praticar seus empregados, durante a execução do contrato.

5.45 Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos, multas e penalidades alheios ao contrato.

5.46 Facilitar a supervisão da contratante, na execução dos serviços e no cumprimento das obrigações pactuadas.

5.47 Proceder as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, de forma a não ocasionar prejuízo à execução dos serviços.

### **Funcionários**

5.48 Exigir que os empregados se apresentem com trajes dentro das normas e padrões de segurança e higiene da Vigilância Sanitária, utilizando-se de acessórios de higiene, tais como aventais, luvas, máscara e touca para os manipuladores de alimentos, bem como orientá-los sobre as normas e perfeitas condições de higiene pessoal e urbanidade no trato com as pessoas.

5.49 Contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, pessoal especializado à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na Legislação Trabalhista, Previdenciária e Fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em decorrência da sua condição de empregador.

5.50 Afastar do serviço os empregados que apresentarem condições de saúde incompatíveis com a atividade a ser desenvolvida, bem como deverá providenciar a substituição imediata dos funcionários sem ocasionar prejuízo à prestação dos serviços.

5.51 Substituir qualquer funcionário a seu serviço que, a exclusivo juízo da contratada, não mantenha conduta compatível com a natureza da instituição e suas políticas internas.

5.52 Não possuir 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.

### **Documentação**

- 1) Formulário de Inscrição
- 2) Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e Contrato Social
- 3) Documento de identificação do(s) representante(s) legal(is) da empresa: RG e CPF ou CNH;
- 4) Termo de Compromisso e Responsabilidade
- 5) Cópia do cardápio que se pretende praticar, com expressa menção aos valores de cada item.
- 6) Enviar fotos de identificação do veículo,
- 7) Documento atualizado do veículo - CRLV-2023
- 8) Lista de equipamentos instalados internamente no veículo, inclusive gás de cozinha.
- 9) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal
- 10) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
- 11) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT
- 12) Certidão emitida pelo CADIN (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-inclusao-no-cadin-sisbacen-pela-receita-federal>)
- 13) Consulta ao CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>)

Os itens 9,10,11 poderão ser substituídos pelos SICAF.

5.53 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.54 Aplicar-se acessoriamente, as normas estabelecidas na Legislação Municipal a saber: Lei Complementar nº 167/2022, Decreto nº 15502/2022 e Decreto nº 15646/2022, relativas a comercialização de alimentos em veículos automotores.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

**Preposto**

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

**Fiscalização**

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

6.7.1 Caberá a Comissão de Credenciamento realizar a fiscalização documental e verificar a conformidade do material /técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços.

6.7.2 Caberá ao gestor da unidade acadêmica e/ou administrativa da UFJF em que estiver lotado o food-truck assessorar acessoriamente quanto ao cumprimento dos requisitos da contratação.

6.7.3 A Comissão de Credenciamento da UFJF deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas firmadas.

**Gestor do Contrato**

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

**Creritrios de Avaliaçao**

6.12 Durante a execuçao do objeto, o fiscal tccnico devera monitorar constantemente o nvel de qualidade dos servios para evitar a sua degeneraço, devendo intervir para requerer ao Permissionario a correço das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.13 Durante o perodo de vigncia da Permissao de Uso a prestaço de servio seravaliada de acordo com o check list abaixo:

Itens Avaliados	Conforme? Sim/Nao
Utenslios utilizados no preparo dos alimentos apresentam bom estado de conservaço?	

(Ex: panelas, copos, talheres e outros utensílios não estão desgastadas, não apresentam sujidades persistentes, não estão amassados, etc)	
Está sendo ofertada a Cesta Mínima de Produtos conforme preços fixados pela Administração?	
Existe tabela de preços dos produtos afixada em local visível de acordo com a lista apresentada no ato de assinatura da inscrição?	
Há variedade de oferta de outros produtos além da cesta mínima?	
Ambiente em torno do veículo está organizado e limpo?	
O permissionário realiza limpeza do local durante e após encerramento do expediente?	
O permissionário cumpre o Horário de Abertura e Fechamento conforme opção no termo de inscrição?	
A equipe de trabalho está utilizando uniforme, avental, touca, luva e outros acessórios para garantia da higiene no manuseio e preparo dos alimentos?	
Os produtos estão embalados e armazenados adequadamente?	
A equipe de atendimento está em número satisfatório para atendimento adequado da demanda?	
O veículo apresenta bom estado de conservação?	
Veículo apresenta reservatório para guarda de resíduos produzidos?	
O descarte dos resíduos são realizados fora da UFJF?	

6.13.1 O fiscal da Permissão de Uso deverá realizar no mínimo duas fiscalizações durante o período de vigência a fim de aferir a qualidade do serviço de forma a gerar subsídios para futuras contratações correlatas.

6.13.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Permissionário, 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 da UFJF ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 119 da Lei n° 14.133 de 2021.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

#### Pagamento

7.1 A inscrição dos interessados em participar do Credenciamento objeto deste Termo de Referência será gratuita.

7.2 Será exigida o pagamento de taxa referente aos custos administrativos e gastos de água e energia. O valor da taxa será de R\$500,00 (quinhentos reais), conforme parágrafo 9º, Art. 8º da Portaria nº 01/2014 - SPU.

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

7.2.2 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.

7.2.3 Caso houver prorrogação do prazo de vigência não será exigida o pagamento de novo valor.



## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, conforme preconiza Art. 79, inciso II, da Lei nº 14133/2021

8.1.1 Poderão inscrever no Edital pessoas físicas e jurídicas, com atuação comprovada no ramo alimentício, que atendam à seguinte legislação e a outras que forem pertinentes: Resolução RDC nº 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 São Paulo, especialmente quanto às Normas da Vigilância Sanitária.

8.1.2 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas de acordo com as datas definidas no Edital, para a elaboração e divulgação da Relação de Credenciados.

8.1.3 Considerar-se - á 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.

8.1.4 A Relação dos Credenciados terá validade até 31/12/2023, momento em que se cessará definitivamente o recebimento de novas inscrições.

8.1.5 Mensalmente, será divulgada a ordem de inscrição dos Relação dos Credenciados no site [www.ufjf.br/proinfra](http://www.ufjf.br/proinfra)

8.1.6 A inscrição não gera direito à ocupação do espaço.

8.1.7 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.

#### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a título precário e oneroso e deve atender aos critérios estabelecidos a utilizar os espaços públicos do Campus da UFJF com vistas à prestação de serviço de alimentação humana, na modalidade Food Truck .

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

8.13. Cumprir toda a legislação municipal, estadual e federal aplicável e necessária para o exercício da atividade.

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

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

#### **Documentação Complementar**

Os interessados devem apresentar os seguintes documentos complementares:

8.21. Declaração, conforme modelo constante no Edital, do tipo do *food truck*, com metragem do automóvel e placa, cardápio e valores a serem cobrados em cada item.

8.22 Apresentar cópia do Certificado do Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) referente ao ano de 2023.

8.23 Declaração emitida pela empresa de que 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, conforme modelo.

8.24 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.

8.25 Declaração de Veracidade, devidamente assinada, conforme modelo constante no Edital.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.000,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será cobrado o valor do preço público devido a permissão de ocupação dos espaços públicos de R\$ 500,00 (quinhentos reais), conforme custos apostos na Seção 7 deste Termo.

9.1.1 O pagamento deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias antes do início da prestação de serviço.

9.1.2 O pagamento do valor não será restituído sob nenhuma hipótese, inclusive em caso de desistência ou revogação do Termo de Permissão de Uso.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos obtidos por meio da cobrança do Valor do Preço Público serão destinados ao pagamento das despesas de manutenção da Universidade Federal de Juiz de Fora.

## 11. Responsáveis

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

**MARIA IZABEL FERREIRA MENDES**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/08/2023 às 14:03:17.

**ELIANE MARISA DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/08/2023 às 14:04:28.

