



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Rua Gomes Carneiro nr. 01, - Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610

PRA TERMO DE REFERÊNCIA CESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO

Processo nº 23110.041441/2023-14

1. DEFINIÇÕES

- 1.1. **Área de Cessão:** espaço físico delimitado à empresa vencedora da licitação para a exploração dos serviços;
- 1.2. **Cedente:** Universidade Federal de Pelotas;
- 1.3. **Cessionária:** empresa que deterá o direito de uso da Área de Cessão para exploração dos serviços;
- 1.4. **Cantina/Cafeteria/Lanchonete:** comércio que será explorado na Área de Cessão destinado à venda de produtos de gênero alimentício;
- 1.4.1. Categoria I: tipo de cantina, onde não é permitido o uso de gás em qualquer equipamento e de chapa para preparo de lanches, bem como de quaisquer equipamentos destinados à fritura de alimentos, como fogões e fritadeiras;
- 1.4.2. Categoria II: tipo de cantina onde é permitido o uso de gás em equipamentos, chapas para preparo de lanches e equipamentos destinados à fritura de alimentos.
- 1.5. **Termo de Referência:** documento que orienta as condições para a cessão onerosa do espaço físico e a exploração dos serviços.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação tem por objeto a cessão onerosa de área para instalação de 02 (dois) food trucks, área em avaliação que equivale a 6 vagas de estacionamento e que cada Food Truck ocupe o referente a 3 vagas, imóvel de propriedade da União, localizado na em área de estacionamento situado no interior do Campus Universitário Capão do Leão s/nº, Bairro Jardim América, Capão do Leão - RS, conforme especificações constantes no Relatório de Avaliação de Imóveis (2428437) para exploração de atividades comerciais de cantina-Food truck, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.1.1. A área que equivale a 6 vagas de estacionamento e que cada Food Truck ocupará o referente a 3 vagas (com dimensões de 2,5 m de largura e 5m de comprimento, equivalente à 12,5 m² para cada vaga, de acordo com normas vigentes, totalizando 37,5 m² para cada Food Truck).
- 2.2. O valor mensal de cada cessão onerosa, de 37,5 m², objeto deste documento, será de R\$ 641,25 (seiscentos e quarenta e um reais e vinte e cinco centavos), nos termos do laudo de avaliação de espaço físico documento SEI 2428437.
- 2.3. A indicada cessão é destinada à instalação e ao funcionamento de uma cantina para possibilitar a exploração de atividades comerciais de lanches e semelhantes de Categoria II: tipo de cantina onde é permitido o uso de gás em equipamentos, chapas para preparo de lanches e equipamentos destinados à fritura de alimentos.
- 2.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação,

na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade necessários estão objetivamente definidos nesse edital, com especificações usuais de mercado.

2.4.1. A utilização da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica é preconizada na Orientação Normativa CNU/CGU nº 01, de 22 de Junho de 2016, abaixo *in verbis*:

"Na cessão de uso de imóvel administrado pela União, para fins de prestação de serviços comuns em favor de servidores públicos e administrados, é obrigatória a modalidade licitatória pregão, preferencialmente eletrônico, tendo em vista que estes são o verdadeiro objeto contratual. Caso constatada a inviabilidade da forma eletrônica, deverá ser utilizada, excepcionalmente, a forma presencial, desde que por ato fundamentado em justificativas concretas e detalhadas".

2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CESSIONÁRIA e a CEDENTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

2.6.1. *"O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico não edificado para exploração comercial de serviços de alimentação, por meio da disponibilização de lanchonete no modelo food truck móvel (trailers, furgões ou caminhonetes adaptados) a ser instalada no Campus Capão do Leão da Universidade Federal de Pelotas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o tipo de serviço a ser prestado."*

2.7. Existe a necessidade de aquisição por lote?

() Sim (x) Não

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. Justifica-se o pretendido objeto: O Campus Capão do Leão (CCL) é a maior comunidade acadêmica da UFPel que compartilha uma mesma área. Nele estão localizadas as unidades acadêmicas dos institutos básicos como o Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos (CCQFA), Instituto de Biologia (IB) e Instituto de Física e Matemática (IFM) que além de seus cursos são coparticipes de mais de 50% dos cursos da UFPel. Outras quatro unidades da UFPel também estão presentes neste campus que são a Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel (FAEM), Faculdade de Veterinária (FV), Faculdade de Meteorologia (FMet) e parte do Centro de Engenharias (Ceng), além do curso de graduação e pós-graduação em Biotecnologia do Centro de Desenvolvimento Tecnológico (CDTec). São 20 cursos de graduação, 35 cursos de pós-graduação (Mestrado/Doutorado/Especialização), os quais atendem a aproximadamente 4.800 alunos, e outras tantas matrículas de outros cursos da UFPel além de centenas de servidores docentes, técnicos administrativos em educação e servidores terceirizados. Nesse campus universitário funciona também uma agência do Banco do Brasil. Considerando que essa comunidade permanece neste espaço das 8h as 18h e há atualmente sendo ofertado somente uma cantina além do restaurante universitário, há necessidade de acesso ao serviço de food trucks oferecendo mais possibilidades de alimentação.

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

4.1. Esta licitação tem por objeto a CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO A INSTALAÇÃO DE 02 (dois) Food Trucks.

4.2. **Unidade**

4.2.1. Superintendência do Campus Capão do Leão (SCCL)- Superintendente: Gilberto DAVila Vargas

4.3. Espaço Físico

4.3.1. O espaço destinado para o Serviço de 02 Food Trucks está localizado no estacionamento atrás do Prédio 5 ocupando uma área equivalente a 06 vagas de estacionamento e que cada foodtruck ocupe o referente a 03 vagas de acordo com a imagem contida no documento SEI 2332903.

4.4. Estimativa de público

A população fixa no CCL é de 5321, assim entendidos alunos, professores, servidores e prestadores de serviços, corresponde a aproximadamente 5321 pessoas durante o período de aulas e 490 pessoas no período de férias, conforme detalhado na planilha abaixo [DEZ/2023].

Usuários	Quantitativo Fixo	Quantitativo Férias
Alunos	4526	300
Servidores Docentes e Técnicos administrativos	665	60
Colaboradores Terceirizados	130	130
TOTAL	5321	490

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. 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:

5.1.2. Proceder a correta separação e destinação de resíduos oriundos de seu estabelecimento, não sendo de responsabilidade da SCCL/UFPEL fazer a gestão dos mesmos, o descarte deve ser feito regularmente e em local apropriado, sob as penas da Lei, fora das dependências da universidade.

5.1.3. Deixar disponível lixeiras aos usuários com tampas e identificadas. Minimamente duas lixeiras, sendo, uma para resíduos orgânicos e outra para recicláveis.

5.1.4. Não descartar, em hipótese nenhuma, óleo de cozinha no solo ou vias hídricas, o mesmo deve ser coletado em recipiente apropriado e destinado aos pontos de coleta do produto.

5.1.5. Adotar política de uso racional de água e energia elétrica, evitando desperdícios.

5.1.6. Optar, preferencialmente, pelo uso de produtos de limpeza biodegradáveis.

5.2. Garantia da contratação

5.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5.2.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.2.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.3. Vistoria

5.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:30 horas.

5.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia que deverá ser agendada pelo telefone (53) 991588485, com o responsável Gilberto DAvila Vargas.

5.3.3. 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.

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

5.3.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.4. Vedações à CESSIONÁRIA

5.4.1. Sublocar, emprestar ou ceder o espaço físico cedido objeto deste Termo de Referência, em parte ou no seu todo;

5.4.2. Interromper a execução dos serviços, salvo nos casos previstos em lei;

5.4.3. Subcontratar empresas para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

5.4.4. Contratar servidor pertencente ao quadro desta Instituição;

5.4.5. Comercializar bebidas alcoólicas, artigos de tabacaria, bilhetes lotéricos, caça niqueis e qualquer outro tipo de jogo de azar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução:

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Entrega das chaves do espaço cedido: não se aplica;

6.1.1.2. Início das atividades: a contar da data indicada no na Ordem de Serviço a ser emitida pela fiscalização da CEDENTE em concordância com a CESSIONÁRIA, não ultrapassando o prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

6.1.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.1.3.1. Local e horário de funcionamento: no endereço indicado no objeto deste Termo de Referência, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 18:00h. Qualquer alteração no horário de funcionamento deverá ser previamente autorizada pela fiscalização do Contrato;

6.1.1.3.2. Quando solicitado pela fiscalização do contrato, na ocasião de atividades acadêmicas e administrativas, os serviços objeto do contrato deverão funcionar aos sábados e domingos, das 08:00h às 18:00h.

6.2. Local da prestação dos serviços:

6.2.1. O serviço será prestado no seguinte endereço: área de estacionamento situado no interior do Campus Universitário Capão do Leão s/nº, Bairro Jardim América, Capão do Leão - RS

6.3. Materiais a serem disponibilizados:

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CESSIONÁRIA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades

a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.3.1.1. A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar na área cedida a instalação de pontos de água, elétrica com medição individualizada, assim como a adequação do esgoto, sendo previamente aprovado pela CEDENTE, de forma a não destoar da proposta da instituição;

6.3.1.2. A Área de Cessão só poderá ser utilizada para a finalidade definida neste Termo de Referência;

6.3.1.3. A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar na área cedida, mobiliário confortável para no mínimo 40 pessoas sentadas com adequada distribuição e organização, permitindo o livre acesso dos usuários, sendo previamente aprovado pela CEDENTE, de forma a não destoar da proposta da instituição;

6.3.1.3.1. A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar na área cedida 10 mesas e 40 cadeiras em boas condições de uso, devendo ser substituídas sempre que necessário;

6.3.1.3.2. Os quantitativos citados nos itens posteriores podem ser alterados conforme prévio acordo entre CEDENTE e CESSIONÁRIA.

6.4. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

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

6.4.1.1. Os itens apresentados abaixo são de comercialização obrigatória no estabelecimento, podendo ser ofertados lances à sua maneira, sem restrição de casas decimais. No entanto, durante a fase de julgamento das propostas, o valor unitário dos itens será arredondado para menos (de cinco em cinco centavos), a fim de garantir que o troco seja fornecido aos usuários em valor exato.

Item	Unidade de Fornecimento	Produto	Valor Unitário Estimado
1	500 ml	Água com gás	3,25
2	500 ml	Água sem gás	3,19
3	1 Unid	Barra de cereal	3,13
4	1 Unid	Bauru de carne	20,33
5	1 Unid	Cachorro quente	11,04
6	180 ml	Café	3,06
7	180 ml	Café com leite	4,88
8	180 ml	Capuccino	7,00

9	180 ml	Chocolate quente	7,75
10	1 Unid	Coxinha de frango (recheio mínimo de 60g)	6,13
11	1 Unid	Croquete (recheio mínimo de 60g)	6,38
12	1 Unid	Empada de frango (recheio mínimo de 60g)	6,13
13	1 Unid	Esfirra de carne bovina (recheio mínimo de 60g)	6,13
14	180 gramas	iogurte	4,83
15	180 gramas	iogurte sem lactose	6,00
16	1 Unid	Pão de queijo (mínimo de 60g)	4,50
17	1 Unid	Pastel assado de frango (recheio mínimo de 60g)	6,13
18	1 Unid	Recheada grande	6,33
19	1 Unid	Recheada pequena	4,94
20	350 ml	Refrigerante	5,00
21	600 ml	Refrigerante	6,63
22	2 Litros	Refrigerante	9,13
23	1 Unid	Risoles (recheio mínimo de 60g)	6,38
24	300 ml	Salada de frutas	7,75
25	1 Unid	Sanduíche Natural	8,63
26	300 ml	Suco de abacaxi natural	7,63

27	350 ml	Suco de fruta industrializado	6,50
28	350 ml	Suco de laranja natural	7,63
29	1 Unid	Torrada completa	10,66
30	1 Unid	Torrada simples	8,13
31	1 Unid	X-salada	13,53

6.4.1.2. Além dos itens obrigatórios para comercialização, para dar opção de escolha no tipo de alimento, o cardápio deverá ser elaborado com alimentos tradicionais e naturais, quentes ou frios, além de proposta para vegetarianos e veganos. Abaixo, sugerimos um cardápio, onde seus itens poderão ser substituídos, desde que não seja prejudicada a variedade de opções.

- a) Quitandas: pão de queijo, bolos (cenoura, laranja, coco, milho, fubá), broas, roscas, pães, biscoitos. No mínimo 04 variedades;
- b) Salgados: empada de frango, empada de ricota e espinafre, esfirra de carne, esfirra de frango, enroladinho de presunto e queijo, pastel de carne, tortinha de frango com palmito, torta de legumes, mini pizza, coxinha, croquete. No mínimo 05 variedades;
- c) Sanduíches naturais: com queijo e salada, com rúcula, tomate seco e ricota, com frango, com chester. No mínimo 02 variedades;
- d) Sobremesas: salada de frutas, gelatina, mousse, doces tradicionais, chocolates (vale como uma variedade de produto). No mínimo 03 variedades;
- e) Bebidas: água mineral, café expresso, cappuccino, café expresso com leite, chá quente, chá gelado, refrigerante (vale como uma variedade de produto) e suco lata. No mínimo 06 variedades;
- f) Sucos de fruta: laranja, abacaxi, morango, goiaba, mamão, limão, maracujá, melão, uva, laranja com mamão. No mínimo 02 variedades;
- g) Cremes / Vitaminas com uma fruta: morango, açaí, banana, mamão, maracujá, coco. No mínimo 02 variedades;
- h) Sorvetes e Picolés: vendidos a granel ou em porções individualizadas embaladas previamente. Não sendo permitido comércio de sorvetes por meio de máquina expressa.

6.4.1.3. A CESSIONÁRIA deverá atender às mais estritas regras de higiene emanadas pelas autoridades sanitárias durante o preparo, a manipulação, o acondicionamento, o transporte, a exposição e o descarte de alimentos;

6.4.1.4. A CESSIONÁRIA se compromete a obedecer e praticar todas as exigências das legislações sanitárias que regulamentam os serviços de alimentação prioritariamente a Resolução RDC nº 216, 15 de Setembro de 2004 - ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), demais legislações pertinentes;

6.4.1.5. A CESSIONÁRIA deverá manter na Área de Cessão, quando for o caso, o Alvará da Vigilância Sanitária, bem como Alvará de Funcionamento, além de manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela

administrada, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pela autoridade sanitária e pela UFPel, assim como se obriga à limpeza e conservação das áreas de circulação ocupadas e utilizadas por esta, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação de serviço;

6.4.1.6. A CESSIONÁRIA deverá utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA ou Ministério da Saúde - MS, ANVISA ou órgão competente, bem como o prazo de validade das mercadorias, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;

6.4.1.7. A CESSIONÁRIA deverá executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes;

6.4.1.8. A CESSIONÁRIA deverá dispor de Manual de Boas Práticas - MBP e de Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs, conforme estabelece a Resolução nº 216/2004 - ANVISA, relacionados aos seguintes itens:

- a) higienização de instalações, do reservatório, de equipamentos e móveis;
- b) controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- c) higiene e saúde dos manipuladores.

6.4.1.9. A CESSIONÁRIA deverá apresentar os documentos acima (MBP e POPs) à Fiscalização no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da execução do contrato, e devem estar disponíveis para fiscalizações pela CEDENTE, auditorias e autoridades sanitárias bem como, serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários;

6.4.1.10. A CESSIONÁRIA deverá realizar a limpeza das mesas, cadeiras e da Área de Cessão antes, durante intervalo e depois de todas as refeições servidas, executando todas as etapas da higienização e limpeza no mesmo dia em que as atividades ocorrerem, mantendo as instalações no mais completo estado de higiene e limpeza;

6.4.1.11. A CESSIONÁRIA deverá, durante a execução dos serviços, realizar controle de temperatura de todas as etapas produtivas das refeições (desde o recebimento de mercadorias até a distribuição) visando atender à legislação vigente, acondicionando as preparações em equipamentos adequados ou em recipientes isotérmicos devidamente tampados até o momento da distribuição. É responsabilidade da CESSIONÁRIA realizar controle de temperatura de equipamentos como: geladeiras, freezers, balcões de distribuição de refeições, estufas e outros;

6.4.1.12. A CESSIONÁRIA deverá comercializar lanches e refeições de acordo com as provisões e diretrizes especificadas na tabela constante no item 8.1 deste contrato, estando facultado o comércio de outros produtos industrializados de alimentação, tais como doces, balas, chocolates, biscoitos, salgadinhos, chicletes, picolés, sorvetes etc;

6.4.1.13. A CESSIONÁRIA deverá dispor no local lixeiras para coleta seletiva, devendo ser retirado toda vez que for necessário e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos dentro de *containers*, na área reservada para este fim;

6.4.1.14. O material de limpeza e a retirada do lixo interno são de responsabilidade da CESSIONÁRIA;

6.4.1.15. A CESSIONÁRIA deverá dispor de troco suficiente para a realização das transações comerciais diárias. A CESSIONÁRIA deverá aceitar meio de pagamento por cartão de crédito ou de débito e PIX, independentemente do valor da compra;

6.4.1.16. A CESSIONÁRIA deverá dispor e manter quadro completo de pessoal

técnico, operacional e administrativo de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente Área de Cessão será de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho. A contratação decorrente desta licitação não gera nenhum tipo de vínculo empregatício entre os funcionários da CESSIONÁRIA com a UFPel;

6.4.1.17. Os funcionários da CESSIONÁRIA deverão apresentar comportamento adequado no desempenho de suas atribuições, bem como atender aos usuários com educação, polidez, discrição e rapidez;

6.4.1.18. O Fiscal do Contrato poderá solicitar o imediato afastamento ou a substituição de qualquer funcionário da CESSIONÁRIA, cuja sua atuação seja considerada inconveniente às normas interna da CEDENTE;

6.4.1.19. A CESSIONÁRIA deverá promover periodicamente, às suas expensas, capacitações gerais e específicas de toda a equipe de trabalho devendo manter registros destas ações. As capacitações devem ocorrer, ao menos, semestralmente e em horários que não interfira no funcionamento do objeto do contrato;

6.4.1.20. A CESSIONÁRIA ainda deverá autorizar a participação de seus funcionários nos treinamentos e capacitações oferecidos pela CEDENTE, sempre que solicitada a participação destes.

6.4.1.21. O funcionamento da Área de Cessão será objeto de fiscalização por parte da Vigilância Sanitária, de órgãos fiscalizadores do município e da CEDENTE;

6.4.1.22. A CEDENTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências de serviço da CESSIONÁRIA, bem como os documentos, para proceder à fiscalização sobre a execução dos serviços.

6.5. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.5.1. 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).

6.6. Benfeitorias

6.6.1. A CESSIONÁRIA poderá efetuar benfeitorias no imóvel, desde que, cumulativamente:

6.6.1.1. A CEDENTE autorize, previamente, qualquer benfeitoria solicitada, sejam as necessárias, úteis ou voluptuárias:

a) as benfeitorias necessárias serão realizadas pela CEDENTE, se notificada pela CESSIONÁRIA, após avaliação e concordância pelo setor técnico da CEDENTE;

b) eventualmente, a critério da CEDENTE, e desde que com autorização prévia, as benfeitorias necessárias poderão ser realizadas diretamente pela CESSIONÁRIA, desde que seja apresentada pesquisa de preço as normas da Lei nº 14.133, de 2021, de modo que a CESSIONÁRIA poderá efetuar a compensação dos valores despendidos com os valores a serem pagos a título da cessão onerosa, no mês imediatamente subsequente e até a total quitação da obrigação pela CEDENTE;

c) as benfeitorias úteis ou voluptuárias, se autorizadas pela CEDENTE, poderão ser realizadas pela CESSIONÁRIA, mas não serão ressarcidas pela CEDENTE;

6.6.1.2. Sejam aprovadas pelas autoridades competentes, quando necessárias;

6.6.1.3. Obedeçam ao mesmo padrão de construção empregado na construção do imóvel e as normas da ABNT;

6.6.1.4. Não afetem a segurança e solidez das edificações existentes;

6.6.1.5. Não diminuam o valor do imóvel.

6.6.2. Para fins deste Termo de Referência, serão consideradas benfeitorias todas e quaisquer obras introduzidas no imóvel que não possam ser removidas ao final do Contrato sem causar danos ou afetar sua estrutura e sua característica ou valor do imóvel;

6.6.3. A CESSIONÁRIA não terá direito a qualquer indenização ou retenção do imóvel em razão de benfeitorias úteis ou voluptuárias que por ventura vier a realizar;

6.6.4. Adotar-se-á os conceitos de benfeitorias contidos no artigo 96 do Código Civil, sendo benfeitorias voluptuárias as de mero deleite ou recreio, que não aumentem o uso habitual do bem, ainda que o tornem mais agradável ou sejam de elevado valor; são benfeitorias úteis as que aumentem o valor ou facilitem o uso do bem; e são benfeitorias necessárias aquelas que têm por fim conservar o imóvel ou evitar que se deteriore e que estejam relacionadas ao desgaste natural do seu uso, não sendo consideradas como benfeitorias necessárias aquelas decorrentes da falta de manutenção ou utilização inadequada dos imóveis.

6.7. Devolução do espaço cedido

6.7.1. Fica a CESSIONÁRIA obrigada a devolver o espaço objeto deste contrato nas mesmas condições da vistoria inicial, conforme Termo de Vistoria e Entrega/Recebimento de Chaves emitido pela Fiscalização do Contrato.

6.7.2. Será considerado integralmente devolvido o espaço quando houver o registro nos autos dos pagamentos mensais da cessão onerosa de espaço físico até o último dia de atividade, bem como o ressarcimento pela utilização de energia elétrica e água/tratamento de esgoto até a devolução das chaves, além de atendida, no prazo estipulado, qualquer orientação e/ou notificação eventualmente apresentada pelo fiscal do contrato.

6.7.3. O recebimento definitivo do espaço objeto deste contrato não exime a CESSIONÁRIA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CESSIONÁRIA 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 CESSIONÁRIA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Fiscalização:

7.6.1. 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](#)).

7.7. Fiscalização Técnica:

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

7.7.2. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

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

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

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

7.8. **Fiscalização Administrativa:**

7.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CESSIONÁRIA, acompanhará o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.9. **Gestor do Contrato:**

7.9.1. 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).

7.9.2. 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](#)).

7.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CESSIONÁRIA para fins de alteração contratual, e anotará os problemas no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.9.5. 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](#)).

7.9.6. 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](#)).

7.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para ciência do valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.10. A CEDENTE deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8. CRITÉRIOS DE RECOLHIMENTO DO VALOR DA CESSÃO E RESSARCIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará disposto neste item.

8.1.1. Será indicada abertura de processo de aplicação de sanção proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a CESSIONÁRIA:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

8.1.2. Obedecendo a Lei nº 6.120, de 15 de outubro de 1974, que dispõe sobre a alienação de bens imóveis de instituições federais de ensino, a Administração cobrará da empresa CESSIONÁRIA os custos relativos ao uso do espaço físico, água/tratamento de esgoto e energia elétrica.

8.2. A CEDENTE irá emitir a Guia de Recolhimento da União - GRU referente à Cessão Onerosa de Espaço Físico e apresentar à CESSIONÁRIA para pagamento até o 5º dia útil do mês subsequente ao uso do espaço físico;

8.2.1. O valor mensal será reduzido em 50% (cinquenta por cento) no período de férias letivas conforme Calendário Acadêmico da UFPel, considerando o intervalo compreendido entre o primeiro dia útil após o último dia letivo do semestre e o último dia útil anterior ao início do próximo semestre letivo.

8.2.1.1. Em situações excepcionais em que ocorrer paralisação das atividades acadêmicas e administrativas (tais como greve, pandemia, entre outros), por período superior a 10 (dez) dias consecutivos, o valor mensal será reduzido em 50% (cinquenta por cento) durante o período de ocorrência da situação excepcional, desde que a fiscalização identifique a redução do público consumidor em percentual superior a 50% (cinquenta por cento);

8.2.1.2. Em situações excepcionais em que ocorrer paralisação das atividades acadêmicas e administrativas (tais como greve, pandemia, entre outros), por período superior a 10 (dez) dias consecutivos, desde que a fiscalização identifique a ausência na totalidade de público consumidor, a CESSIONÁRIA estará isenta de pagamento do valor da cessão durante o período de ocorrência da situação excepcional.

8.3. A aferição do consumo de energia elétrica e de fornecimento de água/tratamento de esgoto na área cedida para fins de ressarcimento considerará os seguintes critérios:

8.3.1. A fiscalização do contrato irá verificar a tarifação referente ao consumo de energia

elétrica e de água, preferencialmente, no dia 25 de cada mês, na presença de representante da CESSIONÁRIA, para pagamento até o 5º dia útil do mês subsequente;

8.3.2. Por meio de GRU, a fiscalização da CEDENTE apresentará o valor mensal da cota de despesa com energia elétrica. O valor cobrado será o preço do kw/h apurado na conta de energia da unidade, referente ao mês anterior ao vencimento, descontando o valor de eventual cobrança moratória.

8.3.3. Por meio de GRU, a fiscalização da CEDENTE apresentará o valor mensal da cota de despesa com água e/ou tratamento de esgoto. O valor cobrado será o preço do m³ apurado na conta de fornecimento de água / tratamento de esgoto da unidade, referente ao mês anterior ao vencimento, descontando o valor de eventual cobrança moratória;

8.4. O início das obrigações financeiras relativas ao consumo de energia elétrica e fornecimento de água/tratamento de esgoto se dará na data constante no Termo de Vistoria e Entrega/Recebimento de Chaves a ser emitido pela Fiscalização do Contrato;

8.5. O início das obrigações financeiras relativas à cessão onerosa do espaço físico se dará em até 30 dias da assinatura do contrato. A data de referência será indicada nos autos do processo pela fiscalização.

8.6. A CESSIONÁRIA se comprometerá a efetuar o pagamento mensal referente ao ressarcimento do consumo de energia elétrica e de água/tratamento de esgoto conforme medição realizada nos medidores instalados na Área de Cessão

8.7. **Do recebimento:**

8.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do o pagamento da cessão onerosa de espaço físico e do ressarcimento referente ao consumo de energia elétrica e água/tratamento de esgoto com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar em abertura de processo de aplicação de sanção à CEDENTE, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.3. A CESSIONÁRIA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no

Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

8.7.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CESSIONÁRIA, por escrito, as respectivas correções;

8.7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para ciência dos pagamentos realizados pela CEDENTE.

8.7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.8. Prazo de pagamento da GRU:

8.8.1. O pagamento da cessão onerosa de espaço físico será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados do último dia do mês de utilização do espaço físico.

8.8.1.1. No caso de atraso pela CESSIONÁRIA, os valores devidos à CEDENTE serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, 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:

$$I=(TX/100)$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8.8.1.2. Fica a CESSIONÁRIA obrigada a retirar nova Guia de Recolhimento da União - GRU para pagamento do mês inadimplido, emitida com data de vencimento no próximo dia útil, acrescida dos encargos moratórios.

8.8.2. O pagamento referente ao valor mensal da cota de despesa com energia elétrica e com água/tratamento de esgoto deverá ser realizado pela CESSIONÁRIA à CEDENTE até o quinto dia útil do mês subsequente ao uso do espaço físico por meio de GRU - Guia de Recolhimento da União emitida pela CEDENTE após a medição realizada, preferencialmente no dia 25 de cada mês.

8.8.2.1. No caso de eventual atraso no pagamento de despesa com energia elétrica e com água / tratamento de esgoto, serão cobrados os encargos multa de 2%, juros de 1% e atualização monetária com base na variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado).

8.9. **Forma de pagamento:**

8.9.1. O pagamento referente à cessão onerosa de espaço físico será realizado através de Guia de Recolhimento da União - GRU.

8.9.2. Será considerada data do pagamento o dia descrito como data de pagamento constante no comprovante emitido no Sistema SISGRU.

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CESSIONÁRIO**

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

9.1.1. O CESSIONÁRIO 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.

9.2. **Exigências de habilitação:**

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

9.2.1.1. **Habilitação jurídica:**

a) **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;

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

c) **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>;

d) **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;

e) **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](#);

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

g) **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;

h) **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](#);

i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);

j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);

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

9.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

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

9.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

9.5.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

9.5.3.3. 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.

9.5.3.4. 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.

9.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente.

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

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

9.6. **Qualificação Técnica:**

9.6.1. Não se aplica.

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

9.7.1. 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;

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

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

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

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

9.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.7.7. A 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.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO AFONSO HARTMANN ALMEIDA, Assistente em Administração**, em 29/04/2024, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2603516** e o código CRC **E33240C4**.