

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Termo de Referência 88/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
88/2025	153037-UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS	KARINE LIMA COSTA RAMOS	02/09/2025 19:02 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		23065.004057/2024-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23065.004057/2024-12 )

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de cessão de uso de bens imóveis públicos da União, a título oneroso para a exploração de espaços físicos destinados à atividades comerciais de cantinas, lanchonetes, drogarias, serviços de assistência à saúde, serviços financeiros e espaços multiuso em atendimento às necessidades da Comunidade Universitária no Campus A. C. Simões suas unidades dispersas e Campus de Engenharia e Ciências Agrárias - CECA da Universidade Federal de Alagoas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	ÁREA TOTAL (m²)	VALOR DO METRO	VALOR MÍNIMO MENSAL	VALOR MÍNIMO ANUAL
1	Cantina/Lanchonete Estádio I lado Direito	Campus A. C. Simões	15,6	R\$ 32,60	R\$ 508,56	R\$ 6.102,72
2	Cantina/Lanchonete Estádio II lado Esquerdo	Campus A. C. Simões	16,4	R\$ 32,60	R\$ 534,64	R\$ 6.415,68
3	Cantina/Lanchonete COS	Campus A. C. Simões	10,16	R\$ 32,60	R\$ 331,21	R\$ 3.974,52
4	Cantina/Lanchonete FALE I	Campus A. C. Simões	5,88	R\$ 32,60	R\$ 191,68	R\$ 2.300,16

5	Cantina/Lanchonete FEAC I	Campus A. C. Simões	24,34	R\$ 32,60	R\$ 793,48	R\$ 9.521,76
6	Cantina/Lanchonete FEAC II	Campus A. C. Simões	24,34	R\$ 32,60	R\$ 793,48	R\$ 9.521,76
7	Cantina/Lanchonete ICHCA	Campus A. C. Simões	60,22	R\$ 32,60	R\$ 1.963,17	R\$ 23.558,04
8	Cantina/Lanchonete IF-IQB I	Campus A. C. Simões	24,34	R\$ 32,60	R\$ 793,48	R\$ 9.521,76
9	Cantina/Lanchonete IF-IQB II	Campus A. C. Simões	24,34	R\$ 32,60	R\$ 793,48	R\$ 9.521,76
10	Cantina/Lanchonete BLOCO JOÃO DE DEUS	Campus A. C. Simões	10,75	R\$ 32,60	R\$ 350,45	R\$ 4.205,40
11	Cantina/Lanchonete – ETA	Unidade Dispersa do Campus A. C. Simões	49,50	R\$ 32,60	R\$ 1.613,70	R\$ 19.364,40
12	Cantina/Lanchonete – ESPAÇO CULTURAL	Unidade Dispersa do Campus A. C. Simões	13,52	R\$ 32,60	R\$ 440,75	R\$ 5.289,00
13	Restaurante FDA	Campus A. C. Simões	90,15	R\$ 32,60	R\$ 2.938,89	R\$ 35.266,68
14	Restaurante CIC II	Campus A. C. Simões	116,15	R\$ 32,60	R\$ 3.786,49	R\$ 45.437,88
15	Restaurante CEDU	Campus A. C. Simões	130,89	R\$ 32,60	R\$ 4.267,01	R\$ 51.204,12
16	Restaurante CTEC	Campus A. C. Simões	134,20	R\$ 32,60	R\$ 4.374,92	R\$ 52.499,04
17	Restaurante FAMED	Campus A. C. Simões	134,60	R\$ 32,60	R\$ 4.387,96	R\$ 52.655,52

18	Restaurante ICBS	Campus A. C. Simões	127,78	R\$ 32,60	R\$ 4.165,62	R\$ 49.987,44
19	Espaço Multiuso – FDA	Campus A. C. Simões	11,01	R\$ 32,60	R\$ 358,92	R\$ 4.307,04
20	Espaço Multiuso – ICBS	Campus A. C. Simões	8,96	R\$ 32,60	R\$ 292,09	R\$ 3.505,08
21	Espaço Multiuso – EENF (antiga ESENFAR)	Campus A. C. Simões	7,35	R\$ 32,60	R\$ 239,61	R\$ 2.875,32
22	Espaço Multiuso – Bloco 13 PROGRAD	Campus A. C. Simões	10,93	R\$ 32,60	R\$ 356,31	R\$ 4.275,72
23	Espaço Multiuso – CEDU I	Campus A. C. Simões	13,72	R\$ 32,60	R\$ 447,27	R\$ 5.367,24
24	Restaurante do Antigo CSAU	Campus A. C. Simões	150	R\$ 32,60	R\$ 4.890	
			92,41	R\$ 13,04 (DESCONTO 40%)	R\$ 1.205,02	
			<b>242,41 (ÁREA TOTAL)</b>		<b>R\$ 6.095,02</b>	<b>R\$ 73.140,24</b>
25	Espaço Multiuso – CTEC	Campus A. C. Simões	18,36	R\$ 32,60	R\$ 598,53	R\$ 7.182,36
26	Espaço Multiuso – FAU	Campus A. C. Simões	18,46	R\$ 32,60	R\$ 601,79	R\$ 7.221,48
27	Espaço Multiuso – Bloco 14 – PROGRAD	Campus A. C. Simões	5,79	R\$ 32,60	R\$ 188,75	R\$ 2.265,00
28	Espaço Multiuso – FANUT	Campus A. C. Simões	13,66	R\$ 32,60	R\$ 445,31	R\$ 5.434,72
29	Espaço Multiuso – CECA	Campus CECA	10,00	R\$ 32,60	R\$ 326,00	R\$ 3.912,00

Os valores dispostos na tabela acima serão acrescidos, posteriormente, pelo ressarcimento do consumo de água/ coleta de esgoto/ energia, após 3 meses da assinatura do contrato (Avaliação PROINFRA/UFAL).

- 1.2 As cessões de uso, 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 60 meses – 05 (cinco) anos, contados da data de início constante no Termo de Contrato, após assinatura, prorrogável na forma dos artigos I ou II do art. 110 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 O início do contrato será contado na data indicada no Termo da cessão de uso, a critério da Cedente, até o limite de 10 anos (cessão sem investimento em benfeitorias permanentes) ou até 35 anos (cessão com investimento em benfeitorias permanentes).
- 1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. A cessão de uso é enquadrada como não continuada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]
- 2.2. Como o objeto desta contratação não gera custos para a Universidade, não há necessidade de previsão no Plano de Contratação Anual.
- 2.3 Existe premente importância na ocupação de 29 espaços físicos da Universidade Federal de Alagoas, por meio da cessão de uso de bem imóvel público da União, a título oneroso, para exploração de espaços físicos destinados às atividades comerciais de cantinas, lanchonetes, restaurantes, drogarias, serviços de assistência à saúde, serviços financeiros e espaços multiuso (atividades comerciais diversas), mediante a modalidade pregão eletrônico, com base na Lei nº 14.133/2021, visando a confecção dos respectivos termos de cessão de uso.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Para critérios de sustentabilidade devem ser considerados, sempre que possível, a adoção de ações que causem o menor impacto ao meio ambiente e o maior grau de segurança à Comunidade Acadêmica.

4.2 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:

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

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

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

4.2.4 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.2.5 Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.2.6 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.3 A Cessionária fica obrigada a orientar os colaboradores no início do contrato sobre maneiras eficientes de reduzir o consumo de energia elétrica/ água/ geração de esgotos, destinação de resíduos sólidos e drenagem de água de chuva, observadas as normas ambientais vigentes, com colocação de placas/ avisos em locais visíveis (paredes, quadro de aviso) sobre as boas práticas.

4.4 Ademais, deve responsabilizar-se pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados pelo estabelecimento e fazer a destinação para os locais adequados, resíduos orgânicos e não orgânicos acondicionados separadamente e encaminhados ao serviço de coleta de lixo das prefeituras de Maceió e Rio Largo/AL.

4.5 A Cessionária se responsabilizará pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados no estabelecimento objeto desta cessão e fará a destinação destes resíduos para os locais adequados, quais sejam:

4.5.1 Resíduos orgânicos (sobras de alimentos e papel devidamente acondicionados em potes de até 5 litros com tampa contendo a identificação da Cessionária, para possibilitar a devolução do vasilhame após o descarte do seu conteúdo na compostagem);

4.5.2 Resíduos não orgânicos (plásticos, metais, vidros, papelão etc.) os mesmos deverão ser acondicionados separadamente do lixo molhado, em sacos plásticos, para envio à coleta seletiva, seja na UFAL ou nos locais de coleta realizados pelo município.

4.6 A cessionária deverá observar:

4.6.1 Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32 /ABNT;

4.6.2 Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução nº 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA);

4.6.3 Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes.

4.6.4 A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer ~~dos serviços~~ cessão de uso só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.

4.7 Obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 – ANVISA.

4.8 Os resíduos de serviços de saúde devem ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR 7.500 ABNT.

4.9 Os resíduos de serviços de saúde devem ser armazenados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT – NBR12235.

4.10 A coleta e o transporte de resíduos de serviços de saúde devem atender às exigências legais e às normas da ABNT – NBR12. 810 e NBR14652.

4.11 A destinação ambiental dos resíduos de saúde deve observar a lei 12.305/10, legislação e normas ambientais incidentes.

4.12 Deverão ser observadas as regras contidas no Decreto nº 7.746 de 2012, no que é cabível.

4.13 Para os critérios de sustentabilidade devem ser considerados, sempre que possível, a adoção de ações que causem o menor impacto ao meio ambiente e o maior grau de segurança à Comunidade Acadêmica.

4.14 A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer ~~dos serviços~~ cessão de uso só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.

4.15 A cessionária deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como:

4.15.1 o uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA;

4.15.2 a racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

4.15.3 a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação com a colocação de lixeiras específicas a cada resíduos em pontos estratégicos;

4.15.4 o treinamento periódico das equipes de trabalho sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial, sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água/ geração de esgotos, destinação de resíduos sólidos e drenagem de água de chuva, observadas as normas ambientais vigentes, e colocação de placas/ avisos em locais visíveis (paredes, quadro de aviso) sobre as boas práticas.

4.15.5 o incentivo aos usuários, por meio de campanhas educativas, ao uso racional de recursos e descarte adequado dos resíduos, com colocação de banners educativos.

4.16 Considerando a natureza do serviço a ser prestado, a Cessionária deverá fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios da Cedente, observando as normas internas da Instituição.

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na cessão de uso**

4.18. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **23065.004057/2024-12**, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.18.1 Bebidas alcoólicas, tabacos, cigarros eletrônicos e drogas ilícitas;

4.18.2 Outros produtos/serviços de origem ilícita ou inapropriados para um ambiente acadêmico;

#### **Subcontratação[A6]**

4.19. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação[A8]**

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria**

4.15. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a cessionária deverá realizar vistoria nas instalações do local da cessão, acompanhado por servidor designado para esse fim, de caráter obrigatório.

4.15.1 A Cessionária poderá deixar de realizar a vistoria, quando se tratar de caso de continuidade de ocupação da mesma área, entre outros casos excepcionais, contanto que forneça Declaração (formal), conforme modelo constante no EDITAL. Não podendo, após a assinatura do contrato, alegar desconhecimento dos aspectos estruturais, hidráulicos, sanitários, dentre outros, relacionados ao local cedido.

4.15.2 A avaliação prévia do local da cessão é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, tendo em vista, que alguns espaços necessitam de reparos e/ou obras, dentre outras adequações estruturais, de forma imediata para o início das atividades, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 15 horas, mediante agendamento prévio.

4.15.2.1 Para agendamento prévio deverá o licitante enviar e-mail para [contratos@proginst.ufal.br](mailto:contratos@proginst.ufal.br), os quais serão disponibilizados datas e horários.

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

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

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

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A entrada em exercício (efetiva ocupação) deverá se dar em até 90 (noventa) dias corridos a contar da data de início do contrato. Não aplicável o referido prazo, caso a contratada já esteja ocupando o local cedido.

5.1.2 A Cessionária deverá:

5.1.2.1 prestar continuamente as atividades comerciais propendidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, observando os dispositivos legais pertinentes e constantes dos termos da contratação.

5.1.2.2 na assinatura do Termo de Cessão de Uso deverá constar 01 (um) representante entre a Contratante e a Contratada, para tratar de assuntos diversos relativos à cessão de uso e aos serviços comerciais prestados, e que seja de pronto atendimento, através de contatos via e-mail, telefone, entre outros.

5.1.2.3 saldar mensalmente a Cedente através da quitação de Boletos “GRU” – Guia de Recolhimento da União – no valor correspondente ao arrendamento contratado.

5.1.2.4 assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas e indiretas resultantes da execução da cessão de uso tais como energia e água, entre outras, as despesas com pessoal contratado, assegurando-lhe todos os seus direitos sociais, trabalhistas e fiscais.

5.1.2.5 assumir inteira responsabilidade por todas as despesas com possíveis ou necessárias manutenções preventivas e corretivas, tais como:

5.1.2.5.1 Rede elétrica, hidráulica, esgotamento sanitário, recolhimento de resíduos sólidos gerados, entre outros; Além das substituições de tubos, metais e conexões hidráulicas, caso necessário e Limpeza anual de caixa d'água fornecendo a PROINFRA a comprovação do serviço de limpeza realizado;

5.1.2.5.2 Limpeza de caixa d'água e de gordura, dentre outras;

5.1.2.5.3 Desobstruções e substituições de tubos e conexões prediais de esgoto, limpeza trimestral das caixas de gordura fornecendo a PROINFRA a comprovação do serviço limpeza realizado;

5.1.2.5.4 Limpeza, desobstrução e substituição de tubos e conexões de drenagem de águas pluviais (inclusive goteiras no telhado);

5.1.2.5.5 Segregação dos resíduos sólidos comuns em lixo seco (recicláveis) e molhado (não recicláveis) e demais resíduos sólidos em lixeiras devidamente sinalizadas e seu recolhimento;

5.1.2.6 Para reformas/investimentos no espaço ocupado, a Cessionária poderá ter um desconto nos aluguéis mensais, para isso, deverá obter prévia autorização da Cedente, a qual se reservará ao direito de rejeitá-las, caso não satisfaçam aos padrões especificados.

5.1.2.7 A Cessionária deverá, para fins de comprovação de reformas/investimentos, apresentar comprovação de orçamentos de serviços e materiais a serem realizados na área objeto de concessão:

5.1.2.7.1 Para obter autorização da Cedente a Cessionária deverá apresentar Ofício à gestão contratual (cass@proinst.ufal.br) contendo os detalhamentos das manutenções necessárias e /ou reformas/investimentos pretendidos de baixa complexidade, incluindo no mínimo dois orçamentos prévios. Já para reformas/investimentos de maior complexidade além do Ofício deverá incluir o projeto.

5.1.2.7.2 A gestão contratual abrirá processo administrativo para análise do setor responsável pela infraestrutura dos imóveis da universidade, a PROINFRA/UFAL.

5.1.2.7.3 Após aprovação, a contratada poderá iniciar as manutenções necessárias e/ou reformas /investimentos, mediante acompanhamento de engenheiros designados pela PROINFRA.

5.1.2.7.4 Após a conclusão, a contratada deverá enviar as notas fiscais dos pagamentos realizados para fins de comprovação e descontos nos aluguéis.

5.1.2.8 Assumir inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados, culposa ou dolosamente, venham causar a terceiros ou ao patrimônio da Cedente, bem como se responsabilizar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, de todas as normas disciplinares e de seguranças determinadas pela Cedente, além dos postulados legais e vigentes de âmbito federal, estadual e municipal.

5.1.2.9 Assumir inteira responsabilidade pela limpeza, manutenção, conservação, conforme o disposto no Termo de Referência.

5.1.2.10 Instalar e/ou disponibilizar no espaço ocupado os equipamentos e materiais relacionados abaixo, caso seja do interesse, além de outros que julgar conveniente, instalados e mantidos à total expensa do ocupante, considerando as atividades do cotidiano do estabelecimento:

a) Aparelhos de ar condicionado;



- b) Linhas e aparelhos telefônicos;
- c) Acesso à internet;
- d) Computadores, Impressoras, Fotocopiadoras e Scanners;
- e) Prateleiras, Armários, Mesas, Cadeiras e Acessórios;
- f) Móveis e utensílios para prestação da atividade comercial;
- g) Lixeiras, entre outros.

5.1.2.11 Funcionar preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00 às 21:00hs. Ou no mínimo de 8:00 às 19:00. Exceto os restaurantes, os quais poderão informar cronograma diferente de horários para aprovação da administração.

5.1.2.12 Manter quantitativo suficiente de funcionários e equipamentos para atender satisfatoriamente ao público da Contratante, a fim de que não haja interrupção da atividade comercial por motivo de férias, ausências, licenças médicas, desligamentos, folgas, equipamentos quebrados ou desativados, entre outros.

5.1.2.13 Substituir ou remanejar qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão Cedente ou ao interesse coletivo do serviço público.

5.1.2.14 Não repassar a outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto da cessão de uso, ficando vedada, inclusive, qualquer subcontratação, mesmo que parcialmente.

5.1.2.15 Praticar, quanto aos produtos e serviços oferecidos ao consumidor, preços correntes de mercado, não superiores à média, sendo vedada a prática de 'venda casada' e de preços abusivos, não condizentes com a realidade local ou superiores à média equivalente de preços de produtos e serviços praticados no mercado, sob pena de rescisão contratual.

5.1.2.16 Permitir as ações de fiscalização da Contratante, relatando ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro horas) toda e qualquer dificuldade verificada, ocorrência anormal, ou acidente que se verifique no local de trabalho, ou ainda sobre alterações de procedimentos anteriormente estabelecidos no decorrer da cessão de uso.

5.1.2.17 A atividade comercial deverá observar todos os preceitos legais referentes ao fornecimento e à comercialização das atividades propendidas, especialmente ao cumprimento da legislação pertinente, entre outras correlatas.

5.1.2.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da cessão de uso;

5.1.2.19 Acondicionar o lixo em depósitos fechados e adequados ao uso, e nos locais e horários previamente aprovados e indicados pela Cedente, os quais serão posteriormente recolhidos pela empresa coletora.

5.1.2.20 Findo o vínculo contratual, restabelecer o imóvel à Cedente nas mesmas condições físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias com que lhe fora cedido pela Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5.1.2.21 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando ~~em serviço~~, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros;

- 5.1.2.22 Obedecer integralmente a legislação vigente para a venda de produtos e prestação dos serviços durante a cessão de uso do espaço;
- 5.1.2.23 Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços/produtos executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Cedente;
- 5.1.2.24 Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da Cedente para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da Cedente;
- 5.1.2.25 Manter durante toda a execução da futura cessão de uso as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 5.1.2.26 Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a atividade comercial;
- 5.1.2.27 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega da atividade comercial sem prévia anuência da UFAL;
- 5.1.2.28 Prestar o serviço objeto desta cessão de uso de forma plena e ininterrupta na duração da futura cessão de uso;
- 5.1.2.29 Responsabilizar-se pela manutenção das instalações, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;
- 5.1.2.30 Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da atividade comercial;
- 5.1.2.31 Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive os custos com telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, bem como a manutenção de equipamentos;
- 5.1.2.32 Realizar dedetização nas dependências – objeto da cessão a cada 6 meses, ou em menor tempo, caso necessário;
- 5.1.2.33 Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração da futura cessão de uso.
- 5.1.2.34 Concomitantemente à assinatura do Termo de Cessão de Uso, será firmado também o Termo de Recebimento das Chaves do Espaço.
- 5.1.2.35 A atividade comercial a ser executada será devidamente fiscalizada por representante da Universidade Federal de Alagoas, indicado por sua Autoridade Superior.

5.2 A execução dos contratos firmados de cessão de uso será iniciada com previsão em setembro/2025, na forma que segue:

- 5.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, bem como aqueles aos quais se vincule por meio da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.2 Iniciar a cessão de uso objeto do Termo de Referência após a assinatura do contrato e na data indicada no instrumento contratual;
- 5.2.3 A cessão de uso do espaço físico não gera vínculo empregatício entre os empregados da Cessionária;

5.3 Os estabelecimentos comerciais necessários para o atendimento da necessidade são:

- 5.3.1 Campus A. C. Simões, suas unidades dispersas e Campus Centro de Engenharia e Ciências Agrárias – CECA:

5.3.1.1 Serviços de alimentação comuns prestados em lanchonetes: o serviço de alimentação para consumo no local, com venda ou não de bebidas (sem álcool), em estabelecimentos que não oferecem serviço completo, tais como: lanchonetes, fast-food, pastelarias, casas de chá, casas de suco e similares – sorveterias, com consumo no local, de fabricação própria ou não. Tapiocarias, açaiterias, cafeterias, entre outros.

5.3.1.2 Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência, vestuário, utilidades diversas. Padaria e confeitaria com predominância de revenda.

5.3.1.3 Restaurantes e similares.

5.3.1.4 Serviços comuns prestados em assistência à saúde: os planos com cobertura de riscos, parcial ou total, na área de assistência à saúde (médico-hospitalar e odontológica) comercializados pelas empresas de Medicina de Grupo, Sistemas de Autogestão e Empresas de Administração.

5.3.1.5 Serviços comuns prestados em drogarias: comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas. Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal.

5.3.1.6 Serviços de cópia xerográfica, digitalização para reprodução de cópias e fotos, Escaneamento para reprodução de cópias. Comércio varejista de artigos de papelaria.

5.3.1.7 Serviços financeiros: atividades de serviços financeiros, como criar, coletar, intermediar e redistribuir recursos financeiros. Correspondentes de instituições financeiras.

#### **Locais da cessão de uso:**

5.4 A cessão de uso ocorrerá no seguinte endereço:

5.4.1 Os 30 espaços a serem cedidos estão localizados: 27 no Campus A. C. Simões – sede (Av. Lourival Melo Mota, S/n - Tabuleiro do Martins, Maceió - AL), 02 nas Unidades Dispersas (Escola Técnica de Artes - ETA e Espaço Cultural - Pça. Sinimbu, 206 - Centro, Maceió - AL, 57020-590) e 01 no Campus de Engenharia e Ciências Agrárias – CECA (BR-104, Rio Largo - AL, 57100-000), da Universidade Federal de Alagoas.

#### **Autorização para reformas/obras de investimento**

5.5 No que concerne à realização de reformas/investimentos ou adaptações estruturais no espaço delimitadamente ocupado (benfeitorias), estas somente serão permitidas com uma prévia e formal autorização (por escrito) por parte da Pró-Reitoria de Infraestrutura – PROINFRA/UFAL, a qual, em caso de autorização, supervisionará o serviço, ficando a Cessionária passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação.

5.6 Em caso de autorização, a pequena reforma ou adaptação estrutural (benfeitoria) ocorrerá à total expensa do ocupante, independentemente de indenização, sendo, portanto, a benfeitoria irreversivelmente incorporada ao bem imóvel público da instituição. Entretanto os valores investidos, poderão ser descontados dos aluguéis mensais de responsabilidade da cessionária.

5.7 Até o limite de 50% por cento de desconto no pagamento mensal do cessionário (a).

5.8 Em caso de solicitação de autorização para reformas ou adaptações estruturais no espaço delimitadamente ocupado, a Cessionária deverá realizar o pedido através de Ofício encaminhado ao setor de gestão contratual (PROGINST/UFAL), e-mail: cass@proginst.ufal.br, onde devem constar todas as informações necessárias à análise do pleito, bem como, em anexo, deve constar uma proposta (técnica) sobre as alterações pretendidas (projeto inicial ou anteprojeto).

5.9 De posse do Ofício, o setor de gestão providenciará correspondente Processo Administrativo para análise da possibilidade de autorização (atendimento ao pleito) junto ao Corpo Técnico de Engenharia da Pró-reitoria de Infraestrutura – PROINFRA/UFAL, o qual disporá de prazo para retorno / atendimento de:

5.9.1 Até 15 (quinze) dias para solicitações referentes a alterações que não demandem reformas (alterações simples), ou para retorno de solicitações não autorizadas;

5.9.2 Até 30 (trinta) dias para solicitações referentes a alterações que demandem reformas.

5.9.3 A autorização para realização de quaisquer alterações no espaço delimitadamente ocupado poderá ser concedida ou não, a critério da Cedente, ficando a Cessionária passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação, no caso, por alterações realizadas à revelia da Cedente, sem qualquer autorização, ou ainda de forma antecipada ao retorno formal do Processo que abrigue a solicitação/autorização.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.10. A execução contratual observará as rotinas:

5.10.1 O Cessionário (a) deverá responsabilizar-se inteiramente pelas despesas com limpeza, manutenção e conservação do espaço ocupado, ou seja, providenciar ações regulares, preventivas e corretivas, relacionadas à limpeza, iluminação, pintura, dedetização, estrutura hidrossanitária e elétrica do local, entre outros serviços semelhantes.

5.10.2 É obrigatório para atividades comerciais de alimentos a regular contratação (periódica) do serviço de desinsetização ou dedetização do local, em média, a cada 90 (noventa) dias de ocupação, sendo esta uma obrigação à expensa da Cessionária, e que poderá ser eventualmente verificada pela Cedente, ou no prazo fixado pela legislação pertinente.

5.11 Deverá ser apresentado ao setor de gestão contratual no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar da data de início do Termo de Cessão de Uso, sendo esta apresentação, desde então, uma obrigação da Cessionária o qual será submetido à PROINFRA/UFAL, e em caso de aprovação, constará nos autos, devendo ser acompanhado e revisto a cada 12 (doze) meses, enquanto durar a ocupação:

5.11.1 Quantidade e identificação de todos os funcionários do estabelecimento (nome completo e RG);

5.11.2 Quantidade estimada de bens, equipamentos e/ou materiais a serem instalados no local;

5.11.3 Informações e proposições sobre a guarda/permanência de pessoas e bens no local (colocação de gradeados, cadeados, isolamentos, divisórias, etc.);

5.11.4 Identificação do funcionário responsável pela guarda das chaves do estabelecimento;

5.11.5 Informações e rol de extintores no local; e apresentação da licença para funcionamento expedida pelo Corpo de Bombeiros Militar;

5.11.6 Fica terminantemente proibida, sob pena de rescisão contratual, a ocupação do espaço cedido para fim diverso do previsto no objeto da contratação, bem como a ocupação, para qualquer fim, de quaisquer outras áreas, externas ou próximas à área de fato cedida;

5.11.7 É expressamente proibido qualquer tipo de comportamento que possa causar constrangimento aos usuários do estabelecimento, que seja considerado prejudicial, inconveniente, insatisfatório à disciplina da Cedente e ao interesse coletivo do serviço público, ou ainda inadequado durante o expediente, tal como comer; fazer uso de tabaco; fazer uso de objetos ou práticas não condizentes com as atividades desempenhadas, entre outros;

5.11.8 É expressamente proibido o acesso de animais domésticos e silvestres ao espaço cedido;

5.11.9 É expressamente proibida a recusa quanto ao recebimento de quaisquer documentações ou solicitações oriundas da Cedente por parte de funcionários do estabelecimento;

5.11.10 Não será permitida em hipótese alguma a comercialização de produtos ou serviços não previstos ou arrolados neste instrumento, ou que não estejam de acordo com a Autorização de Funcionamento;

5.11.11 A Cessionária deverá possuir política própria de divulgação dos seus serviços, observando, contudo, os termos e regramentos da cessão de uso firmada com a Cedente;

5.12 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.12.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, exceto:

5.12.1.1 A guarda e responsabilidade pelas chaves ficará a cargo – única e exclusivamente – da Cessionária, até o término da vigência e/ou devolução do espaço à Cedente, mediante assinatura do Termo de Entrega das Chaves;

5.12.1.2 O maquinário, os móveis e os materiais acessórios pertencentes à Cessionária deverão ser totalmente conferidos e retirados após a desocupação do imóvel, mediante os termos de encerramento do vínculo;

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

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Preposto**

6.5. A Cessionária designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da cessão de uso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6. A Cessionária não necessita manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da cessão de uso.

6.7. A Cedente poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

6.9. A fiscalização será exercida no interesse da Cedente, por intermédio de um gestor e fiscais setoriais designados, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Cessionária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicando corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

6.10 A Cessionária deverá sempre se reportar ao Fiscal/Gestor do Contrato, com quem estabelecerá primeiro e regular contato.

### **Fiscalização Técnica Setorial**

- 6.11. O fiscal técnico setorial da cessão de uso acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.12. O fiscal técnico setorial do termo de cessão de uso anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico setorial do termo de cessão de uso emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.14. O fiscal técnico setorial informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do termo de cessão de uso nas datas aprazadas, o fiscal técnico setorial comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.16. O fiscal técnico setorial do termo de cessão de uso comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **Gestor do Cessão**

- 6.18. Cabe ao gestor do cessão:

- 6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do termo de cessão de uso para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais setoriais da cessão, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 6.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos setoriais, e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Cessionária, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.18.6. Analisar o relatório anual, enviado pelo fiscal, com informações sobre os pagamentos recebidos (Relatório SISGRU), consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A11]

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos deverão ser efetuados pela Cessionária através da quitação de Boletos GRU – Guia de Recolhimento da União – emitidos e fornecidos exclusivamente pela Cedente, ficando o Cessionário (a) passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação.

7.2 Os boletos (GRU) para pagamento referente ao exercício de até 01 (um) ano de cessão de uso serão disponibilizados anualmente, mediante e-mail eletrônico oficial, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao primeiro vencimento, a partir da data de início do termo de cessão.

7.3 O primeiro pagamento será cobrado no primeiro vencimento, isto é, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a contar da data de assinatura do termo de cessão, independentemente da data da entrada em exercício (efetiva ocupação).

7.4 O fiscal técnico setorial do contrato é responsável pelo envio das Guias de Recolhimentos da União – GRU's à contratada e realizará a conferência mensal dos pagamentos realizados.

7.5 O Cessionária fica obrigado 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 notificar até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

7.6 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 termo de cessão, caso necessário.

7.7 Emitir documento comprobatório anual da avaliação realizada pelos fiscais setoriais, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos (avaliações de satisfação), 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).

7.8 Em caso de perda, dano ou extravio do boleto/GRU para pagamento, por parte do Cessionário (a), por quaisquer razões, nova via deverá ser imediatamente solicitada ao setor de fiscalização da Cedente, o qual providenciará a confecção da mesma, em hipótese alguma dispensando os juros e multas decorrentes de qualquer tempo prejudicado pelo não pagamento dentro do prazo de vencimento.

7.9 São de inteira responsabilidade da Contratada a guarda e os cuidados com os boletos/GRU para pagamento, assim como a consecução destes, sempre que necessário, junto à instituição Cedente. Bem como, não realizar pagamento em boletos avulsos não emitidos pela contratante, visando um maior controle e monitoramento dos pagamentos pela UFAL.

7.10 Os pagamentos referentes às competências coincidentes com o período de férias, conforme estabelecido no calendário acadêmico, serão calculados com base em 20% do valor do arrendamento contratado com a(o) CESSIONÁRIA(O). Esse percentual corresponde a um desconto concedido em razão das Férias Acadêmicas Regulamentares do órgão CEDENTE.

7.11 A concessão deste abatimento noutras competências dar-se-á, única e exclusivamente, em detrimento de alterações oficiais no Calendário Acadêmico, no que concerne ao estabelecimento e à divulgação do período de *Férias Acadêmicas Regulamentares* na instituição, mediante autorização da gestão do contrato.

7.12 O mesmo desconto estabelecido no item 7.10 poderá ser aplicado também em caso de ocorrência de *Greve Parcial*, a critério da CEDENTE, única e exclusivamente pelo tempo de sua duração, reconhecido por calendário oficial.

7.13 Em caso de *Greve Geral*, excepcionalmente, poderá haver a interrupção ou dispensa do pagamento mensal, única e exclusivamente pelo tempo de sua duração, reconhecido por calendário oficial, mediante autorização da gestão do contrato.

7.14 O pagamento reduzido é obrigatório, assim como o funcionamento do estabelecimento em período de Férias Acadêmicas Regulamentares e ocorrência de *Greve Parcial*, podendo suspender suas atividades apenas em caso de ocorrência de *Greve Geral*, mediante autorização da gestão do contrato.

7.15 Considerar-se-á rescindida a Cessão de Uso, independentemente de ato especial, retornando a área do imóvel à Contratante, sem direito do Cessionário (a) a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, entre outras razões dispostas, se ocorrer inadimplência da Contratada em até 03 (três) meses, consecutivos ou não.

### Reajuste

7.11. Os preços inicialmente contratados do arrendamento são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do início do Termo de Cessão, após esse prazo serão reajustados com base no índice oficial IGP-M.

7.12 As condições para continuidade do vínculo serão avaliadas anualmente, ou seja, a cada 12 (doze) meses, quando será também aplicado o reajuste anual previsto em contrato, até o limite de 10 anos (cessão sem investimento) ou até 35 anos (cessão com investimento):

a) Quitação anual;

b) Manutenção das condições de habilitação;

#### Cálculo de Juros e Multas por atraso

\*Fórmula para Cálculo de Multa e Juros – Espaços Físicos:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de Atualização Financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de Dias entre a data-limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Cessionária que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à Cessionária que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Cessionário der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, **até o máximo de 2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a [A4] **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, ~~a diferença será descontada da garantia prestada~~ ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo **de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica da Cessionária poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Cedente deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos da Cessionária para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

9.1. A Cessionária será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO], sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MAIOR DESCONTO].

9.2 O critério de julgamento será o de maior oferta do item, pelo valor da cessão. O sistema do pregão eletrônico não permite a oferta de maior percentual a ser acrescido a um valor e sim maior percentual de desconto. Dessa forma, a administração universitária adotará para o resultado da licitação referente aos espaços constantes no objeto, o maior percentual de desconto como um fator de acréscimo ao valor mínimo divulgado da cessão.

9.3 Deverá ser consignado no campo apropriado do sistema eletrônico a oferta do percentual que o licitante pretenda acrescentar ao valor mínimo da cessão divulgado pela UFAL.

9.4 O valor das propostas será calculado da seguinte forma: Percentual de desconto a ser aplicado, a disputa se dará através deste percentual, assim o licitante deve elevar o valor percentual na fase de lances, até que o percentual atinja o valor que deseja acrescentar ao valor mínimo da cessão.

9.4.1 Exemplo: Para instalação de uma lanchonete o valor inicial da cessão é de R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais) para uma área de 28,30 m.

9.4.2 Na fase de lances o licitante finalizou com uma oferta de 15%. O valor da oferta deste licitante para a cessão do espaço é de R\$ 897,00 (oitocentos e noventa e sete reais), que corresponde ao seguinte cálculo: Valor mínimo da cessão + percentual final da licitação = Valor final da cessão. R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais) + 15% (R\$ 130,50) = R\$ 897,00 (oitocentos e noventa e sete reais)

9.5 Considerando que o percentual A SER LANÇADO NO SISTEMA implicará diretamente na elevação do valor da cessão recomenda-se especial atenção do licitante na oferta de lances, pois o percentual será acrescido ao valor mínimo da cessão como efeito de proposta final.

9.6 A participação na licitação não gera nenhuma obrigatoriedade de contratação por parte da UFAL e os registros servem para estipular o valor dos lances a serem comercializados no espaço cedido.

9.9 O artigo 18 da Lei nº 9.636/1998, em seu § 5º, conduz que a Cessão deve ser precedida de licitação quando houver condições de competitividade, e o empreendimento visar lucro, chamando a atenção para o fato de que instituições financeiras da Administração Indireta submetem-se a esta Legislação.

9.10 O licitante poderá enviar propostas para todos os espaços físicos constantes na tabela do item 1.1.

### Regime de Execução

9.10 Não há regime de execução aplicável ao presente objeto – Cessão de espaços físicos, tendo em vista, que não há contratação de produtos ou serviços com mão de obra ou sem mão de obra, apenas a concessão do espaço mediante arrendamento mensal para fins de atividade comercial.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

9.12. 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;[A9]

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

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

9.15. 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;[A10]

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

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

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

9.19. Ato de autorização para o exercício da atividade comercial, na qual se pretende realizar no espaço ora cedido, expedido por órgão competente.

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

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

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

9.22. 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.

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

9.24. 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;

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

9.26. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.27. Caso o cessionário seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.28. O cessionário 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.[A13]

### **Qualificação Econômico-Financeira[A14]**

9.29. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.30. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

### **Qualificação Técnica**

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Não haverá valor da contratação pela razão de tratar de contratação por receita conforme valores unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A pactuação não gerará despesas para o Órgão, assim dispensada a indicação de recursos orçamentários: cessão de uso onerosa de espaços físicos da UFAL.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Maceió, 02 de setembro de 2025.

\_\_\_\_\_  
José Edson Ferreira Lima

SIAPE 2897973

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

O Anexo I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (contratação de pequeno porte - art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021; Orientação Normativa nº 84 de 17 de maio de 2024).

O instrumento trata dos casos de contratações de pequeno valor de dispensa de licitação para compras e outros serviços (até R\$62.725,59), aos quais o instrumento de contrato será substituído por outros instrumentos (nota de empenho/ carta contrato).

Nesta contratação será utilizado o instrumento de contrato, sendo elaborada minuta de contrato como um dos anexos ao edital. A definição do contrato é justificável em decorrência da natureza do certame.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 01/2024, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

## 15. 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](#).

**JOSE EDSON FERREIRA LIMA**

Responsável pela contratação direta