

Estudo Técnico Preliminar 104/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23072.256959/2024-35

2. Descrição da necessidade

2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada para a exploração do serviço comercial de Lanchonete visando atender às necessidades nutricionais diárias dos professores, alunos, servidores, terceirizados, estagiários, usuários e convidados da unidade acadêmica e órgão administrativo, zelando pela saúde e pelo bem estar de todos, proporcionando local adequado e próximo para realização dos lanches com qualidade, tendo em vista os pequenos intervalos para os lanches e entre uma aula e a subsequente, não havendo, deste modo, tempo hábil para o deslocamento para estabelecimentos externos dos Campi da UFMG. Sendo assim, a prestação do serviço de alimentação à comunidade universitária não poderia sofrer solução de continuidade, pois causaria transtornos aos usuários do serviço.

2.1.1. A UFMG dispõe de imóvel, sendo que sua utilização é destinada, especificamente, para a execução dos serviços, Objeto deste Estudo. Portanto, a UFMG não terá despesas com tal contratação, uma vez que as Concessionárias é que arcam com os gastos inerentes à execução do Contrato, como: consumo de água, energia elétrica, telefonia e manutenção de equipamentos, mão de obra etc. A Contratada não demandará de grandes investimentos na infraestrutura. E, ainda, havendo algum dano no patrimônio causado por mau uso do espaço, fica a Contratada obrigada a repará-lo.

2.1.1.1. Ao propor a Concessão Remunerada de Uso de espaço público da UFMG para que nele sejam explorados exclusivamente os serviços de Lanchonete, a Administração tem como objetivo não a obtenção de receita com a outorga de imóvel (este é o resultado secundário), mas o cumprimento da missão educativa e social de facilitar acesso, no local de estudo/trabalho, a uma refeição nutricionalmente adequada, em termos qualitativos e quantitativos, tanto para o estudante, quanto para os servidores, estagiários, prestadores de serviços e visitantes dos Campi, pois reconhecidamente, a alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem: além das suas implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos.

2.2. Nesse sentido, é sabido que, para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica é necessário associar à qualidade do ensino ministrado, uma política inclusiva que cumpra com os deveres relacionados à responsabilidade social, auxiliando as famílias no atendimento das suas necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura e lazer, transporte, apoio acadêmico, entre outras condições que diminuam as chances de evasão escolar. Como as verbas para investimento na Assistência Estudantil são contingenciadas e insuficientes para atender a toda comunidade discente, contratar, por meio da outorga de uso do imóvel, empresa especializada em prestar o serviço de fornecimento de lanches dentro dos Campi - distante de estabelecimentos externos, bem como de Lanchonetes abertos ao público, além de não onerar o orçamento do órgão, permite-lhe efetivamente auxiliar na realização de sua função acadêmico social, garantindo, por meio de uma eficiente fiscalização contratual, a oferta de um serviço de qualidade, a preços módicos e condizentes com o mercado, que supra uma das mais básicas necessidades de seus administrados. Ademais, o espaço além de oferecer um serviço básico de qualidade para os alunos, servirá também aos servidores, estagiários prestadores de serviços terceirizados e visitantes dos Campi, constituindo-se um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Integram-se, assim, as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas ao sucesso escolar em toda a sua complexidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria/DLO	Altair Damásio Dias

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Esta contratação se classifica como prestação de serviço comum, de caráter continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, devendo iniciar-se na data designada no documento "Ordem de início das atividades".

Justificativa

O serviço a ser contratado enquadra-se no conceito de "comum" uma vez que seus padrões de desempenho, produtividade e qualidade podem ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.1.1. A solução a ser contratada será formada pela Cesta Básica de Produtos, anexa a este Estudo, a serem ofertados, obrigatoriamente, pela Contratada.

4.1.2. A Contratada deverá:

4.1.2.1. Manter o efetivo controle em todos os procedimentos, abrangendo todas as etapas, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos em conformidade com as legislações vigentes, dentre elas:

a) **Decreto nº 5.616, de 15/05/1987**, da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte - Aprova o Regulamento a que se refere o **artigo 24 da Lei nº 4.323, de 13/01/1986**, que dispõe sobre a Inspeção e Fiscalização Sanitária Municipal.

b) **Portaria MS nº 1.428, de 26/11/1993**, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos, as Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos.

c) **Portaria SVS/MS nº 326, de 30/07/1997**, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos).

d) **Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

e) **Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Alterada pela **Resolução RDC nº 52, de 29/09/2014**.

f) **Resolução RDC nº 218, de 29/07/2005**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais.

g) **Portaria Normativa nº 07, de 26/10/2016**, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Institui as Diretrizes de promoção da alimentação adequada e saudável nos ambientes de trabalho, a serem adotadas como referência nas ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho dos órgãos e entidades integrantes do sistema de pessoal civil da administração federal - SIPEC.

h) **Resolução RDC nº 182, de 13/10/2017**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre as boas práticas para industrialização, distribuição e comercialização de água adicionada de sais. Alterada pela **Resolução RDC nº 331/2019**.

i) **Resolução RDC nº 622, de 09/03/2022**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

j) demais normas federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, preparos, rotulagem, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos, bebidas etc.

4.1.2.2. Cumprir as normas da UFMG, dentre elas:

a) **Resolução nº 09/2000, de 09/11/2000** – Estabelece regulamentação genérica para veiculação de peças publicitárias e de propaganda no âmbito da UFMG.

b) **Portaria nº 03215, de 15/09/2004** – Reedita, com alterações, a portaria nº 01018, de 07 de abril de 2003 – Instituir, no âmbito da Universidade, o “Código de Normas para Veiculação de Peças Publicitárias, Patrocínios e Apoio”.

c) é proibida a comercialização de bebidas alcoólicas nas Lanchonetes (**Portaria do Gabinete do Reitor nº 17 /2007, de 25/09/2007**), exceto nas situações previstas na **Portaria nº 19/2006, de 22/09/2006**.

d) é proibida a realização de festas, e quaisquer eventos dessa natureza, nas dependências da Lanchonete, observada a **Portaria do Gabinete do Reitor nº 034/2011, de 20/04/2011**.

e) é proibida a comercialização de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco.

4.1.2.3. Cumprir, em observância aos fundamentos legais constantes na **IN SEGES/MPDG nº 05/2017** e no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Outubro 2024 – 7ª Edição – CNS/DECOR/CGU/AGU**, as legislações sobre Sustentabilidade Ambiental, dentre elas:

a) **Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994**, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento;

b) **Instrução Normativa nº 06, de 03/11/1995**, do Ministro de Estado da Administração Federal e Reforma do Estado - Disciplinar a coleta seletiva de papel para reciclagem, no âmbito dos órgãos integrantes do SISG, no Distrito Federal;

c) **Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010**, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

d) **Lei nº 12.305, de 02/08/2010**, da Presidência da República - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a **Lei nº 9.605, de 12/02/1998**; e dá outras providências. Alterada pela **Lei nº 14.026 de 15/07/2020**;

e) **Decreto nº 14.367, de 12/04/2011**, da Prefeitura de Belo Horizonte - Regulamenta a **Lei nº 9.529/2008**, que "Dispõe sobre a substituição do uso de saco plástico de lixo e de sacola plástica por saco de lixo ecológico e sacola ecológica, e dá outras providências" Alterado pelo **Decreto nº 15.153, de 25/02/2013**;

f) **Lei nº 10.534, de 10/09/2012** – da Prefeitura de Belo Horizonte - Dispõe sobre a limpeza urbana, seus serviços e o manejo de resíduos sólidos urbanos no município, e dá outras providências. Alterada pela **Lei nº 10.885 de 27/11 /2015**;

g) **Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017**, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão-SEGES/MPDG - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

h) **Decreto nº 10.936, de 12/01/2022**, da Presidência da República - Regulamenta a **Lei nº 12.305, de 02/08/2010**, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

i) demais Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

j) **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais - PGRSE** do local/campus da Unidade/Órgão onde o estabelecimento está instalado.

4.2. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.2.1. Cumprir as legislações sobre Sustentabilidade Ambiental, conforme descrito no **subitem 4.1.2.3.** deste Estudo.

4.2.2. Nos termos **Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010**, da **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25/05/2017** e do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – Outubro 2024 – 7ª Edição - CNS/DECOR/CGU/AGU**, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.2.2.1. Colaborar para as fases de elaboração, implementação e acompanhamento dos procedimentos de coleta seletiva, de acordo com o estabelecido no **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE)**, disponibilizando o resíduo reciclável nos locais indicados pela Unidade/Órgão, a fim de possibilitar a sua destinação às associações e cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da **Instrução Normativa nº 01/2010**, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

4.2.2.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - b) substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - d) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);
 - e) adotar medidas para racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) ou que possuam o Selo Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica;
 - f) realizar, periodicamente, um programa interno de treinamento/capacitação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - g) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 - h) treinar os empregados acerca da reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na prestação dos serviços.
- 4.2.2.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e utilizar na lavagem de piso água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 4.2.2.4. Observar a **Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994**, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 4.2.2.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 4.2.2.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 4.2.2.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- a) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - b) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.2.2.8. Participar das campanhas de sensibilização da Comunidade Universitária promovidas pela Contratante.

4.3. Duração inicial do Contrato de prestação de serviços

4.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data da Ordem de Início das Atividades, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos **artigos nº 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.4. Natureza continuada dos serviços

4.4.1. Trata-se de serviço essencial e de caráter contínuo, sendo imprescindível para o funcionamento regular das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição e, conseqüentemente, o cumprimento de sua missão e princípios institucionais. Portanto, tendo em vista a necessidade permanente de atender às necessidades nutricionais diárias da comunidade universitária, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços de Lanchonete. Sendo assim, a natureza dos serviços é classificada como contínua, nos termos do **art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 05, de 25/05/2017**.

4.5. Critérios de seleção do fornecedor

Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.5.1. Habilitação Jurídica:

4.5.1.1. **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.

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

4.5.1.3. **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/ptbr/empreendedor>.

4.5.1.4. **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.

4.5.1.5. **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 nº 77, de 18 de março de 2020**.

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

4.5.1.7. **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.

4.5.1.8. **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**.

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

4.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

4.5.2.2. 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.

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

4.5.2.4. 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**.

4.5.2.5. 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.

4.5.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

4.5.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar nº 123, de 2006**, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.5.3. Qualificação Técnica:

4.5.3.1. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.5.3.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5.3.3. Apresentar prova do registro de um Nutricionista junto ao Conselho Regional de Nutricionistas-CRN, em plena validade, contendo nome, número do registro válido, detentor de atestado de Responsabilidade Técnica, que necessariamente pertença ao quadro permanente da empresa e que assumirá integralmente a responsabilidade profissional e legal pela execução das atividades técnicas de alimentação e nutrição humana, desenvolvidas pela Contratada durante a execução contratual (**Resolução CFN nº 702, de 15 de setembro de 2021**).

a) o Responsável Técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Instrumento, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de Contrato/Estatuto Social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com Contrato escrito firmado com a Licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. Caso a vinculação se dê por declaração de disponibilidade futura deverá a mesma conter nome, CPF e número do registro válido do profissional junto ao CRN, ser assinada pelo(s) profissional (ais) e pela licitante.

b) o Responsável Técnico acima indicado deverá participar do serviço objeto do Contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante (artigo 67, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).

c) não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos **incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021**, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

4.5.3.4. Apresentar declaração de que irá apresentar a Certidão de Registro e Regularidade (CRR) da licitante no Conselho Regional de Nutricionistas, conforme disposto na **Resolução CFN nº 702, de 15/09/2021 do Conselho Federal de Nutricionistas**, mediante a Certidão de Registro e Regularidade, válida, no ato da assinatura do Contrato.

a) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do Contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

4.5.3.5. Apresentar Atestado de Vistoria, assinado pelo servidor responsável, ou, caso opte por não realizá-la, Declaração formal, assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições locais para o cumprimento das obrigações e peculiaridades da contratação.

4.5.3.6. Poderão participar da licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao Objeto da licitação (alimentação e nutrição humanas), conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Instrumento.

4.5.4. Qualificação Econômico-Financeira:

4.5.4.1. 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;

4.5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**);

4.5.4.3. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis, exigíveis na forma da lei e de regulamentos na data de realização da licitação, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);

III- Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

b) 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. 69, §1º**);

c) 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.

d) 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.

4.5.4.4. 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 anual discriminado no(s) **subitem 8.2.1**, conforme o(s) item(ns) que participar.

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

4.5.5. Disposições gerais sobre habilitação:

4.5.5.1. 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.

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

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

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

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

4.5.6. Documentação complementar para cooperativas:

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

a) 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 nº 5.764, de 1971**;

b) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) o registro previsto na **Lei nº 5.764, de 1971, art. 107**;

e) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o Contrato;

f) os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1.) ata de fundação;

f.2.) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

f.3.) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.4.) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

f.5.) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f.6.) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

f.7.) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o **art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971**, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5. Levantamento de Mercado

5.1. SOLUÇÃO 1: Permissão remunerada de uso de espaço

Realizar a contratação dos serviços de alimentação observando os critérios a seguir:

5.1.1. Objeto: Permissão Remunerada de Uso de Restaurante/Lanchonete da Universidade Federal de Minas Gerais, a ser explorada por empresa especializada em fornecimento de refeições coletivas, de forma segura e com qualidade garantida, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada.

5.1.2. Fundamentação legal: **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, sendo:

5.1.2.1. Modalidades de licitação: concorrência, conforme estabelecido no **inciso II do art. 28 da referida Lei**;

5.1.2.2. Critério de julgamento: maior valor de aluguel ofertado para a utilização do imóvel;

5.1.2.3. Definição do valor mínimo: custo do m² divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, Administrativas e Contábeis de MG-IPEAD/FACE ou pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas-FIPE.

5.1.3. Principal objetivo da Administração: a “prestação de serviços de alimentação” a fim de atender às necessidades da comunidade universitária. Assim, o Contrato deve contemplar detalhadamente, como obrigação da Contratada, todos os procedimentos técnicos, abrangendo todas as etapas que envolvem a produção (desde a aquisição dos insumos até a disponibilização do produto ao consumidor), a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos e em conformidade com as legislações vigentes.

5.2. SOLUÇÃO 2: Contratação dos serviços de alimentação

Realizar a contratação dos serviços de alimentação observando os critérios a seguir:

5.2.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a exploração do serviço comercial de Restaurante e Lanchonete na Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas.

5.2.2. Fundamentação Legal: **Lei nº 14.133/2021, IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e IN SEGES/ME nº 98/2022**, sendo:

5.2.2.1. Modalidade licitatória: Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica;

5.2.2.2. Critério de julgamento: menor valor ofertado para o serviço, o qual será composto pela Cesta Básica de Produtos estabelecida pela Contratante, contendo os itens (refeições, salgados, sucos etc.) a serem disponibilizados pela Contratada e que atendam às necessidades da Administração;

5.2.2.3. Definição do valor máximo aceitável: pesquisa de mercado, na forma estabelecida na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021**.

5.2.3. Principal objetivo da Administração: a “prestação dos serviços de alimentação”. A ocupação do espaço é apenas um aspecto do ajuste, uma necessidade secundária, pois sem ocupar o imóvel público, a contratada não poderá oferecer o serviço ao público destinado.

5.3. Justificativa da solução adotada: Solução 2 (Contratação dos serviços de alimentação)

Em 2016 a Advocacia Geral da União-AGU emitiu o **Parecer nº 09/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU**, no qual, dentre outras, consta a seguinte orientação:

“20. Em se tratando da outorga de uso de imóvel para fins de prestação de serviços de apoio (ex.: por exemplo, para uso de restaurantes, lanchonetes ou similares), quando há necessidade da administração de disponibilizar o serviço aos seus servidores ou visitantes (interesse público), faz sentido que se considere como objeto do contrato a própria prestação do serviço comum, sendo irrelevante que seja ela remunerada pela administração ou pelo usuário, através de preço definido. Neste caso a ocupação do espaço seria apenas um aspecto do ajuste, na verdade uma necessidade do contratado. Sem ocupar o imóvel público, o Contratado não poderá oferecer o produto/serviço ao público destinado”.

Considerando as particularidades e limitações de cada espaço físico, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos e em conformidade com as legislações vigentes, foram criadas, por nutricionista, Cestas Básicas de Produtos específicas para atender às necessidades da comunidade universitária.

Por conseguinte, neste caso, a modalidade licitatória adotada é o pregão, na sua forma eletrônica, disciplinada pela **Lei nº 14.133/2021** e, ainda, por se tratar de contratação de serviços sob o regime de execução indireta, aplica-se, também, a **IN SEGES/MPDG nº 5/2017**.

Esta solução também é adotada por diversos órgãos da Administração Pública Federal.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo compreende a contratação de empresa especializada para a exploração do serviço comercial de Lanchonete na Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG, de forma segura e com qualidade sanitária, sensorial, nutricional e ambiental garantidas, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e capacitada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas.

Justificativa

Para presente contratação foram analisadas contratações anteriores, a fim de identificar as inconsistências e evitar que voltem a ocorrer nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato e foram, também, realizados levantamento de dados para definição das especificidades dos serviços.

As condições contratuais, dentre elas: a modalidade do sistema de atendimento, quadro de funções, a composição alimentar foram propostas considerando a infraestrutura do estabelecimento como: área construída, localização dos setores e/ou áreas de trabalho, fluxos de trabalho/operação, instalações hidráulicas e elétricas (capacidade, localização e número de pontos de água e de eletricidade por setor), depósito/estoque, tipo de material do acabamento utilizado nos pisos, paredes e tetos, condições e intensidade de iluminação e ventilação, capacidade de comportar: o quadro de funções, equipamentos e matérias-primas necessárias para a prestação dos serviços.

Quanto ao quadro de funções, para o funcionamento ideal dos estabelecimentos é necessário um quadro adequado, tanto do ponto de vista quantitativo como qualitativo, para atender às diversas atividades desenvolvidas. Para definição do quadro de funções foram consideradas informações como: estrutura da unidade, espaço físico (infraestrutura física) da Lanchonete, tipo de serviço oferecido e horário de funcionamento, além de todos os aspectos funcionais para atender às exigências e necessidades inerentes a uma Unidade de Alimentação, ou seja, desenvolver atividades que se enquadram nas funções técnicas e administrativas imprescindíveis a uma empresa de alimentação.

A oferta de um cardápio diversificado está atrelada à garantia de inocuidade e à disponibilidade de espaço físico adequado para que os funcionários possam executar seu serviço com esmero.

A qualidade dos alimentos comercializados não está apenas atrelada à variedade/quantidade de serviços disponibilizados aos comensais, associado a isso, está à comercialização de alimentos inócuos, ou seja, que não causem danos à saúde dos consumidores usuários.

O objetivo desta contratação é garantir que os serviços prestados sejam pautados pela qualidade, segurança alimentar e, ainda, que estejam em conformidade com as legislações vigentes.

Portanto, no caso da "Lanchonete" não tem como satisfazer e atender às necessidades de cada comensal (fornecimento de refeições, opções variadas para intolerantes à lactose, celíacos, veganos e vegetarianos). Neste caso estas pessoas devem procurar os estabelecimentos que forneçam o almoço no estilo autosserviço ou prato comercial, dentro do Campus, para que possam encontrar uma composição alimentar que melhor lhes atenda

6.2. A modalidade do sistema de atendimento na Lanchonete deverá observar as especificações descritas na Cesta Básica de Produtos, sendo:

6.2.1. A modalidade do sistema de atendimento no estabelecimento é Lanchonete, devendo servir lanches diversos, observadas as especificações descritas nos **Quadros 1** (Cesta Básica de Produtos) e **2** (Composição do Cardápio para Lanche Nutritivo).

Justificativa

Para a contratação foram analisadas as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de contratações anteriores (histórico de contratações, problemas corriqueiros e inconsistências, relatórios, dados da demanda interna, etc.). Para os tipos e quantidade de variedades /especificação foi considerada a estrutura física do estabelecimento e suas implicações para a prestação dos serviços.

- O Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO vem executando há vários anos a Fiscalização Técnica do Restaurante e Lanchonete da Unidade, sendo constatado, ao longo das execuções contratuais, que o estabelecimento comporta a modalidade do sistema de atendimento: Autosserviço. No entanto, em agosto de 2013, durante a gestão do Prof. Reynaldo Maia Muniz, a Congregação dessa Faculdade decidiu pela revogação do Contrato, cuja modalidade do sistema de atendimento era o autosserviço, motivada, principalmente, pelo ruído produzido pelo exaustor, conforme Of. SG/FACE/UFGM nº 111/2013 e Ata da 426ª Reunião da Egrégia Congregação da Faculdade de Ciências Econômicas, incompatível com o ambiente acadêmico. Ainda, o desconforto causado à comunidade acadêmica pelo odor característico emanado durante a cocção dos alimentos. Assim, a Cesta Básica de Alimentos foi elaborada buscando atender aos anseios da Unidade, sem descaracterizar o ambiente enquanto lanchonete.
- Opções de salgados integral, vegano e vegetariano: tem como objetivo atender ao público usuário, tendo em vista o número crescente de comensais adeptos a este tipo de alimentação e, ainda, não reduz as opções do público não vegetariano e não vegano.

Uma pesquisa feita pela Sociedade Vegetariana Brasileira (SVB) e conduzida pelo Instituto Brasileiro de Opinião Pública e Estatística (Ibope), em 2018, no Brasil, apontou que quase 30 milhões de pessoas se declaravam vegetarianas, representando 14% da população nacional. Para 2023, a expectativa é que esse número pode ultrapassar os 40 milhões, representando 20% da população nacional. No caso dos veganos, estima-se que existam dez milhões de brasileiros aderindo a esse estilo alimentar. Disponível em: <https://g1.globo.com/sp/sorocaba-jundiai/especial-publicitario/vitafor-nutrientes/dicas-de-saude-com-a-vitafor/noticia/2023/09/19/cresce-o-numero-de-vegetarianos-no-brasil-adeptos-podem-chegar-a-40-milhoes-em-2023.ghtml>. Acesso em 10/07/2024

6.2.2. A Contratada não poderá servir refeições, exceto os Lanches Nutritivos previstos nos Grupos 1 e 2 do **Quadro 1** (Cesta Básica de Produtos) e especificações previstas no **Quadro 2** (Composição do Cardápio para o Lanche Nutritivo). Uma vez que este Instrumento não estabelece as regras, estrutura física da Lanchonete não comporta tal procedimento e a fim de não comprometer a segurança alimentar.

6.2.2.1. É proibido o fornecimento de alimentos que descaracterizam o ambiente enquanto Lanchonete ou que demandem o uso de exaustor.

6.2.3. Não será permitido o sistema de autosserviço e/ou outro sistema de venda “à quilo” na Lanchonete para a comercialização de lanches diversos (salgados, sanduíches, refrigerantes, sucos etc.), devendo adotar o sistema de atendimento de venda direta no balcão de atendimento, uma vez que este Instrumento não estabelece as regras, a estrutura física do estabelecimento não comporta tal procedimento e a fim de não comprometer a segurança alimentar.

6.3. Os serviços prestados na Lanchonete devem possuir qualidade, uma vez que são frequentados pela Comunidade Universitária: professores, alunos, servidores, terceirizados, estagiários, usuários, convidados e visitantes.

6.3.1. Qualidade em uma Unidade de Alimentação e Nutrição-UAN, está associada à aspectos intrínsecos do alimento (qualidade nutricional e sensorial), da segurança (qualidade higiênico-sanitária), do atendimento (prontidão,

cordialidade, disponibilidade), do ambiente (acessibilidade, decoração, padronização dos móveis e utensílios, estado de conservação de móveis e instalações físicas), do consumidor (expectativas, percepções) e ao preço. Serviços prestados com qualidade resultam em: satisfação, conquista e aumento do público usuário;

6.3.1.1. O conceito de qualidade, ainda que apresente subjetividade, será Objeto de análise pela Fiscalização da UFMG, a qual determinará, motivadamente, quando for o caso, as adequações necessárias, tais como: substituição de ingredientes, marcas ou modo de preparo de alimentos ou preparações que consideram com qualidade insatisfatória, entre outras.

6.4. Metodologia de avaliação da execução dos serviços

6.4.1. 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**).

6.4.2. 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**).

6.4.3. Serão avaliadas todas as obrigações constantes neste Instrumento, observando os parâmetros mínimos a seguir:

6.4.3.1. Segurança, no que se refere às condições higiênico-sanitárias, abrangendo todas as etapas, desde a recepção de gêneros até a distribuição dos produtos.

6.4.3.2. Segurança, no que se refere às condições de higiene e limpeza das instalações, equipamentos, móveis e utensílios.

6.4.3.3. Segurança, que se refere ao quadro de funções (quantidade, capacitação técnica, registro funcional, aptidão – saúde ocupacional e clínica).

6.4.3.4. Confiabilidade, que se traduz na habilidade para executar um serviço prestado e na capacidade para realizar o serviço prometido sem erros.

6.4.3.5. Aspectos Tangíveis, isto é, a aparência das instalações físicas, equipamentos, móveis, utensílios, apresentação dos empregados, ferramentas e instrumentos de comunicação.

6.4.3.6. Apresentação, que é associada ao cardápio, em como o alimento está sendo preparado e apresentado aos consumidores.

6.4.3.7. Empatia, que se refere à atenção individualizada aos clientes que utilizam o serviço, incluindo o esforço em atender às necessidades específicas desses.

6.4.3.8. Receptividade, ou seja, a disposição para ajudar os clientes, caracterizada por atenção personalizada, rapidez no atendimento, eficácia em resolver os problemas e a delicadeza dos colaboradores.

6.4.3.9. *Servicescapes*, que se refere à influência do ambiente na qualidade dos serviços, dadas as suas condições de temperatura, iluminação, ruído, cheiro, estética (design e decoração), layout, conforto de assento, número e aparência dos empregados (service staff), etc..

6.4.3.10. Ações ambientais (gestão ambiental).

6.4.4. Os serviços serão avaliados por meio de: Inspeções Técnicas, Pesquisa de Satisfação, informações de usuários, dentre outros.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFMG. Os serviços prestados e produtos comercializados na Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente a Contratada. Assim, as quantidades expressas por item da Cesta Básica de Produtos não correspondem à demanda real, servindo apenas para registro do preço

unitário máximo aceito pela Administração. Sendo o público circulante em cada Unidade, o potencial a ser explorado pela Contratada.

7.1.1. Os direitos às Concessões Remuneradas de Uso guardam relação com a quantidade de espaços disponíveis, no momento, a serem licitados.

7.1.2. Para a definição dos itens que compõem a Cesta Básica de Produtos foram consideradas:

a) estrutura física do Estabelecimento;

b) demanda da unidade/órgão, quando possível;

c) contratações anteriores: histórico de contratações anteriores (Contrato nº 320/2022); problemas corriqueiros e inconsistências; relatórios; dados da demanda interna (OFÍCIO Nº 160/2024/DLO-DSM/UFMG - Licitação da Lanchonete da Faculdade de Ciências Econômicas-FACE, e-mail: Re: Licitação da Lanchonete da Faculdade de Ciências Econômicas-FACE, de FACE-Diretoria/ADM/FACE/UFMG em 17/10/2024);

d) foram consideradas diferentes fontes, analisadas contratações similares feitas na UFMG e por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

7.1.2.2. Os itens que compõem os Grupos, tratam-se de itens comuns comercializados em lanchonetes e confeitarias e que compunham as Cestas Básicas de contratações anteriores.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 587,30

Foi informado como valor simbólico, o valor total estimado para a Cesta Básica de Produtos, uma vez que a contratação pretendida não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFMG, ou seja, não haverá pagamento de Nota Fiscal /Fatura a ser realizado pela Contratante à Contratada. Os serviços prestados e produtos comercializados na Lanchonete serão pagos pelos consumidores, no ato da aquisição, diretamente à Contratada.

8.1. Para os itens da Cesta Básica de Produtos, Quadro 1, o custo estimado da contratação é de:

8.1.1. Lanchonete da Faculdade de Ciências Econômicas: R\$ 587,30 (quinhentos e oitenta e sete reais e trinta centavos).

8.2. Para a Concessão Remunerada de Uso, o valor é de:

8.2.1. Anual: R\$ 161.959,32 (cento e sessenta e um mil e novecentos e cinquenta e nove reais e trinta e dois centavos);

8.2.2. Mensal – letivo: R\$ 16.870,76 (dezesesseis mil e oitocentos e setenta reais e setenta e seis centavos);

8.2.3. Mensal – férias: R\$ 6.748,31 (seis mil e setecentos e quarenta e oito reais e trinta e um centavos).

8.3. A metodologia aplicada encontra-se anexa a este Estudo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Cada item integrante do Objeto, Lanchonete, será formado por grupos contendo itens da Cesta Básica de Produtos a serem ofertados obrigatoriamente pela Contratada, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõe a referida Cesta Básica do estabelecimento (Lanchonete), no máximo, aos respectivos preços unitários indicados.

9.1.1. É inviável tecnicamente a sua divisão ou segmentação, uma vez que:

- a) pelas características físicas dos estabelecimentos, os espaços destinados à lanchonete são contíguos, sendo inviável empresas distintas ocuparem o mesmo espaço para a produção e comercialização dos alimentos que compõem a Cesta Básica de Produtos;
- b) contribui para aumentar a atratividade de mercado e fomentar a concorrência, na medida em que a previsão de fornecimento de todos os itens que compõem a Cesta Básica de Produtos, somado ao potencial de venda (público estimado), possibilita ao licitante analisar com assertividade os investimentos necessários para a execução contratual e, conseqüentemente, elaborar sua proposta com melhor exatidão.
- c) esta forma de contratação é o modelo adotado pelos órgãos públicos

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Foi necessária a contratação da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, Administrativas e Contábeis de Minas Gerais — IPEAD/FACE/UFMG, apta para realizar Estudo e dimensionar, por meio de parâmetros técnicos, o valor/custo justo a ser pago, pelas empresas contratadas, pela Concessão Remunerada de Uso, indispensáveis para a execução contratual.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação pretendida está em consonância com o **Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI** (2024-2029). O Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO, órgão responsável pela contratação dos serviços de alimentação para as Unidades/Órgãos da UFMG, está vinculado à Pró Reitoria de Administração-PRA, cujas atividades e rotinas administrativas integram as ações da Gestão Administrativa prevista no PDI.

Trata-se, primeiramente, de avançar na implantação de sistemas eficientes e abrangentes de gestão pública, informatizando e integrando os diversos processos administrativos (de materiais e almoxarifado, patrimônio, compras e licitações ao gerenciamento de contratos, orçamentário, financeiro e contábil). Além disso, é preciso atender ao acentuado crescimento da demanda pelos serviços prestados à comunidade (manutenção e reforma das instalações existentes, construção de novas instalações, alimentação, limpeza, segurança, mobilidade etc.) e às exigências de maior qualidade na prestação destes serviços. Finalmente, será preciso aprimorar o planejamento e a gestão ambiental da UFMG, contemplando medidas voltadas para a recuperação do passivo ambiental e a valorização urbanístico-ambiental dos Campi da Universidade, a preservação de seus recursos ambientais e a gestão de resíduos sólidos e especiais gerados no âmbito da Universidade. (Subitem 5.2.1 Gestão Administrativa, Pró-Reitoria de Administração (PRA), PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, 2024, p. 360)

Essa gestão inclui compras e importação de bens; serviços de correio, malote e reprografia; gestão de serviços de transporte; serviços de limpeza e conservação; serviços de portaria e de vigilância; contratação e fiscalização da exploração de restaurantes e cantinas, bem como de outras concessões e permissões remuneradas de uso; aquisição, gerenciamento e controle de estoque de bens de consumo e de bens móveis permanentes, entre outros procedimentos. No que diz respeito a essas funções, deve-se priorizar a reformulação de procedimentos visando facilitar as ações de aquisições de bens e serviços, a recepção e acompanhamento contratual, a gestão patrimonial, a estocagem, de forma a proporcionar economia de escala e rapidez nas aquisições. Não se deve descuidar, por outro lado, do desfazimento de bens inservíveis em toda a Instituição. Os instrumentos de gestão devem ser desenvolvidos com base nos fluxos efetivos de custeio, compras e serviços concernentes às diversas unidades gestoras. A implantação de sistemas administrativos, proposta pelo próprio governo, como o Sistema Integrado de Administração de Serviços (Siads), irá facilitar as ações de controle patrimonial e de estocagem de materiais. (Subitem 5.2.3 Gestão Administrativa, Gestão de Serviços de Apoio e Logística, PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, 2024 p. 362)

O PDI estipula as seguintes ações, no que tange à Gestão Administrativa - Serviços de Apoio e Logística.

Serviços de Apoio e Logística

11. Atuar para aprimorar os serviços prestados por empresas terceirizadas (serviços de portaria, vigilância, limpeza, manutenção, restaurantes, cantinas, transporte interno etc.). (Gestão Administrativa, Serviços de Apoio e Logística, PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, 2024, p. 370).

A Contratação pretendida está prevista no Plano Anual de Contratações, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP	17217985000104-0-000026/2025
Data de publicação no PNCP	02/05/2024
Id do item no PCA	41
Classe/Grupo	632 - Serviço de fornecimento de comida
Identificador da Futura Contratação	153254-19/2025

11.2. Na UFMG, o processo de elaboração do seu **Plano de Logística Sustentável (PLS)** ainda não foi formalizado oficialmente pelo Gabinete da Reitora.

Para registrar tal demanda, o Departamento de Gestão Ambiental-DGA/PRA registrou junto ao Pró Reitor de Administração, por meio do OFÍCIO Nº 3/2021/DGA-DIR-UFMG, de 11/03/2021, a necessidade de instituição de uma Comissão Gestora a ser designada pelo Gabinete da Reitora, a ser composta por representantes de diversos setores da Universidade.

Em 13 de dezembro de 2022, por meio do OFÍCIO Nº 12/2022/DGA-DIR-UFMG (Documento SEI nº 1958109 - Processo nº 23072.251420/2021-47), o Departamento de Gestão Ambiental, em resposta à demanda da Auditoria Interna da UFMG, informou, considerando a amplitude e multidisciplinaridade dos temas a constar no PLS, os Temas e Macro Áreas do conhecimento necessários para elaboração deste PLS, de modo à orientar os convites de nomes para compor a Comissão Gestora.

Esta Comissão deve envolver diversos setores da Universidade, Pró Reitorias, além de Gestores de algumas Unidades Administrativas e, ainda, precisa contar com a presença de professores e técnicos administrativos especialistas das áreas afins.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Ao contratar os serviços de Lanchonete, a Administração tem como objetivo o cumprimento da missão acadêmico e social de facilitar acesso permanente, no local de estudo/trabalho, a uma refeição nutricionalmente adequada, em termos qualitativos e quantitativos, tanto para o estudante, quanto para os servidores, estagiários, prestadores de serviços e visitantes dos Campi da UFMG, pois reconhecidamente, a alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem: além das suas implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos.

12.2. A UFMG, durante o período de vigência do Contrato, permitirá à Contratada, através de Concessão Remunerada de Uso, o direito de ocupação do espaço (infraestrutura) existente para que os serviços possam ser prestados.

12.3. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Contratante, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela UFMG. Havendo algum dano no patrimônio causado por mau uso do espaço, fica a Contratada obrigada a repará-lo.

12.3.1. As despesas e investimentos referentes à implementação e manutenção da infraestrutura, composição de estoque e de capital de giro necessários, bem como relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços na Lanchonete serão providas pela Contratada.

12.4. Os serviços prestados e produtos comercializados na Lanchonete serão pagos pelos consumidores diretamente à Contratada.

12.5. A atual estrutura administrativa da UFMG possui recursos humanos, com conhecimento técnico acerca do objeto, para a realização das atividades de gestão e fiscalização contratual, estando aptos para acompanhar criteriosamente a qualidade dos serviços prestados.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A atual estrutura administrativa da UFMG possui recursos humanos, com conhecimento técnico acerca do Objeto.

13.1.1. Para a realização das atividades de gestão e fiscalização contratual, as quais fazem parte das rotinas do Departamento de Logística de Suprimentos e Serviços Operacionais-DLO. Compete à Seção de Fiscalização de Serviços e Contratos/DISEC/DLO fiscalizar a prestação dos serviços de fornecimento da alimentação nas unidades da UFMG.

a) em seu quadro de servidores possui 1(um) Técnico em Nutrição e Dietética como Fiscalização Técnica.

13.2. Capacitação de servidores:

13.2.1. As legislações que dispõem sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional são abundantes e passaram por uma revisão substantiva. Sendo imprescindível a disponibilização de treinamentos para capacitação e atualização das equipes de servidores que atuam no planejamento da contratação e na fiscalização quanto às exigências legais.

13.2.2. São várias e extensas as legislações que tratam dos regulamentos técnicos de procedimentos higiênico-sanitários para manipulação de alimentos, portanto, treinamentos e atualizações técnicas são imprescindíveis para garantia da qualidade na contratação e na execução dos serviços contratados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os critérios e práticas de Sustentabilidade Ambiental e as respectivas medidas mitigadoras estão sendo tratadas no **item 4** (Descrição dos Requisitos da Contratação) deste Estudo, observando os fundamentos legais constantes na **Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010**, na **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25/05/2017** e no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – Outubro 2024 – 7ª Edição - CNS/DECOR/CGU/AGU** e demais legislações que regulamentam a matéria.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, as justificativas e dados, trata-se de licitação viável, razoável e necessária para o fiel cumprimento da missão institucional da UFMG.

16. 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](#).

ANA PAULA DAMASCENO

Membro da comissão de contratação

SILMARA ALVES OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/03/2025 às 13:51:35.

KACIA MATEUS

Membro da comissão de contratação