

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2017

PROCESSO Nº: 23090.027319/2017-72

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA PARA ENTRADA DAS PROPOSTAS NO COMPRASNET “PARA TODOS OS ITENS DO EDITAL”: O envio da proposta poderá ocorrer a partir do dia 30/08/2017 até o horário limite de início da sessão pública. Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

DATA DE ABERTURA DA PROPOSTA E INÍCIO DOS LANCES: 12/09/2017, às 08:30 horas.

LOCAL: www.comprasnet.gov.br.

UASG: 153032

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**, pessoa jurídica de direito público, autarquia especial integrante da Administração Indireta da União, criada pela Lei nº 8.956, de 15 de dezembro de 1994, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.078.679/0001-74, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria/Reitoria nº 1.072, de 29 de julho de 2016, publicada no DOU de 3/8/16, Seção 2, p. 31, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicados, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 3.784, de 6 de abril de 2001), no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, na IN/SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, na IN/SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/SLTI/MP nº 3, de 15 de outubro de 2009 e pela IN/SLTI/MP nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e nas demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, as disposições constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como em observância às condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e no Processo nº 23090.027319/2017-72.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviço de salão de beleza unissex em regime de concessão de uso de espaço público, a título oneroso, a ser instalado na região central do campus da Universidade Federal de Lavras, em uma área estimada de 41,69 m² (quarenta e um inteiros e sessenta e nove centésimos), a pedido da Pró Reitoria de Planejamento e Gestão da Universidade da Federal de Lavras, conforme especificações constantes no Anexo V deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que:

2.1.1. atendam às condições estabelecidas neste Edital e nos Anexos que o acompanham e apresentem os documentos neles exigidos;

2.1.2. estejam cadastradas e habilitadas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02;

2.1.2.1. as empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação perante a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas, conforme o permissivo constante no parágrafo único do art. 3º do Decreto 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02 e no § 1º do art. 4º da IN/SLTI/MP nº 2/10.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1. que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência e concordata;

2.2.2. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.3. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.2.4. que estejam impedidas de licitar e de contratar com União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.2.5. que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

2.2.6. que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.7. estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País;

2.2.8. empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

2.2.9. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

2.3. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.4. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências constantes neste Edital (art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).

2.5. O licitante é obrigado e deverá declarar, em campo próprio no site www.comprasnet.gov.br, a fim de que o sistema eletrônico gere a Declaração de Elaboração

Independente de Proposta de que trata a Instrução Normativa nº2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU de 17/9/09, página 80, Seção I.

3. DA VISTORIA

3.1. O licitante que for concorrer ao item deverá declarar que conhece as circunstâncias locais e as possíveis dificuldades para a realização dos serviços, assumindo a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de circunstâncias passíveis de serem avaliadas na vistoria.

3.1.1. A UFLA coloca-se à disposição para agendamento da vistoria nas instalações do local de execução dos serviços até o segundo dia anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

3.1.2. A vistoria deverá ser previamente solicitada pelo telefone (35)3829-1503, de segunda a sexta-feira, no horário das 7 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas. A vistoria será acompanhada pela Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística.

3.1.3. Por ocasião da vistoria, o licitante deverá trazer declaração em duas vias, em papel que identifique a empresa, elaborada de acordo com o Anexo VI deste Edital, que será visado pelo servidor da Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística e constituirá documento de habilitação do certame.

3.1.4. A vistoria só poderá ser realizada pelo sócio-administrador ou administrador da empresa que conste no contrato social, pelo empresário individual ou por representante legal, mediante apresentação de procuração e documento de identidade.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450, de 2005), no site www.comprasnet.gov.br.

4.2. O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.3. O credenciamento ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450, de 2005).

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Universidade Federal de Lavras, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450, de 2005).

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A participação no presente Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta com valores unitários e totais. A proposta poderá ser enviada a partir da data de divulgação deste Edital no endereço eletrônico, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, que será realizada às 08 h 30 minutos do dia 12 de setembro de 2017, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (art. 13, inciso II, do Decreto nº 5.450, de 2005 c/ c o art. 21 do mesmo diploma legal).

5.2. A proposta de preços deverá conter as especificações técnicas detalhadas do serviço ofertado, com valor da soma dos serviços mínimos exigidos, devendo ainda conter, no que couber, especificação clara, precisa, completa e minuciosa dos serviços oferecidos em conformidade com o disposto no Anexo V deste Edital, bem como a garantia e prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conforme o disposto no art. 27, § 4º, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e demais referências que bem indiquem os itens cotados. O detalhamento do objeto licitado é obrigatório e deverá ser registrado no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO" de cada item.

5.3. A proposta de preços deverá conter, ainda, declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão, em conformidade com o Anexo V deste Edital.

5.4. O(s) licitante(s) deverá(ão) fornecer, quando solicitado(s) pelo pregoeiro, os seguintes dados:

5.4.1. o nome do representante legal da empresa, o cargo ocupado, o número da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor, o número do CPF, estado civil e nacionalidade;

5.4.2. declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o(s) objeto(s) deste Pregão, em conformidade com o disposto no Anexo V deste Edital;

5.4.3. a razão social, o endereço, telefone/fax, o número do CNPJ/MF, bem como os números do telefone e celular do representante da empresa;

5.4.4. a relação dos serviços a serem prestados, bem como os respectivos valores dos serviços, junto de sua proposta.

5.5. O licitante microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo que desejar usufruir nesta licitação do tratamento diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06, regulamentado pelo Decreto nº 8.538/15 e, em especial, quanto ao seu art. 13, deverá declarar, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir o tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da mencionada lei.

5.6. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo assinala, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 13 do Decreto nº 8.538/15, será considerada pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que o licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na citada lei, não cabendo, posteriormente, qualquer reclamação e/ou recurso visando a alterar essa situação.

5.7. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450, de 31/5/05).

5.8. Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, também, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.9. Poderão ter suas propostas desclassificadas os licitantes que preencherem, de forma incorreta, no campo mencionado no subitem 5.2 e utilizar as expressões tais como "CONFORME O EDITAL, TOTALMENTE DE ACORDO COM O EDITAL";

5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e de seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

6. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A partir das **08horas e 30minutos** e em conformidade com o subitem 5.1 deste Edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme o disposto neste Edital e em consonância com as preceituações constantes no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Os licitantes deverão enviar lances com valores inferiores aos seus últimos lances que tenham sido registrados, não necessariamente inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação do Pregoeiro aos participantes.

7.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7.1. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes.

7.8. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

7.9. O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.9.1. Quando houver necessidade de apresentação de catálogo ou prospecto, ou não for possível a conclusão do certame durante a sessão pública, o pregoeiro encerrará a etapa de lances e suspenderá o pregão, informando a data prevista para a retomada do pregão.

7.10. **IMPORTANTE:** Ao formularem seus lances, os licitantes participantes deverão oferecer lances nos valores unitários, observando que o valor não extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isso ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso I do § 1º do art. 45 da Lei nº 8.666/93 (menor preço), dentro das especificações constantes no Anexo V.

8.2. O julgamento da proposta de preços será objetivo, realizado em conformidade com o subitem 8.1 deste Edital.

8.3. Caso a proposta de menor valor seja desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

8.3.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 8.3, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando o intervalo percentual entre a proposta melhor classificada for de até 5% (cinco por cento), em conformidade com o previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observado o disposto nos subitens 5.5 e 5.6 deste Edital. O previsto neste item não se aplica quando a disputa ocorrer somente entre microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nos casos dispostos nos incisos I e II (cota de até 25%) do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação conferida pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.5. O não atendimento aos chamados via chat será interpretado como descumprimento das normas editalícias ou desinteresse em fornecer o objeto da licitação, o que acarretará na desclassificação da proposta da empresa solicitada.

9. DOS SERVIÇOS E DOS PREÇOS PRATICADOS

9.1. Os preços máximos a serem praticados pela concessionária serão aqueles praticados por empresas no mercado local e ou regional do mesmo ramo de atividade.

9.2. O preço de referência da disputa do certame licitatório será de R\$ 273,34 (duzentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos), determinado com base em pesquisa de mercado realizada no município de Lavras/MG.

9.3. Os valores poderão ser reajustados de acordo com o item 20 do Edital e a Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato, Anexo VIII deste instrumento.

9.4. Eventuais inclusões de serviços não apresentados junto a proposta deverão ser autorizados prévia e expressamente pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão da UFLA.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

10.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista:

10.4. Habilitação jurídica:

10.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,

devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

10.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.4.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

10.4.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.4.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.4.10. Alvará de Funcionamento conforme a legislação vigente.

10.4.11. Alvará Sanitário conforme a legislação vigente.

10.4.12. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5.5.caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **qualificação econômico-financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

10.6.1.certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.6.2.balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.6.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

10.6.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.6.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.6.4.As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente

10.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado e/ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, que comprove a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade compatível em características com o objeto desta licitação, sendo que:

10.7.1.1. em caso de atestado e/ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito privado, é indispensável o reconhecimento de firma pela autoridade cartorial competente da assinatura do emitente;

10.7.1.2. em caso de atestado e/ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público, é imprescindível constar que o licitante cumpriu eficaz e eficientemente as disposições do contrato; início e término de vigência do contrato; data de assinatura deste e serviços executados. Para permitir sua análise o licitante deverá anexar a ele outro documento que possa esclarecer estes elementos, tais como: Contratos, Termos Aditivos ou Declaração de seus emitentes, de modo a complementar as informações contidas no instrumento emitido, para pleno atendimento do solicitado neste Termo de Referência.

10.8. Declaração de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços ou de não vistoria, de acordo com o item 3 (três) deste edital, conforme modelos constantes nos anexos VI e VII.

10.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo mínimo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro após sua solicitação no sistema eletrônico.

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

10.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2. O pedido de impugnação deverá ser feito por escrito e estar devidamente assinado, podendo ser encaminhado por meio eletrônico (pelo e-mail licita@dgm.ufla.br), ou por petição dirigida ou protocolada na Diretoria de Gestão de Materiais, localizada à Praça Prof. Edmir Sá Santos, s/n, *Campus Ufla*, desde que observado o prazo estabelecido no subitem 11.1.

11.2.1. Não será aceita em hipótese alguma petição contra o ato convocatório sem assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

11.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

11.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas fora do prazo fixado no subitem 11.1.

11.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

12. DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, por intermédio do e-mail licita@dgm.ufla.br.

12.2. Qualquer modificação deste Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente

estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.3. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos interpostos fora do prazo fixado no subitem 12.1.

12.4. O prazo para resposta aos pedidos de esclarecimentos será até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, no prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

13.2. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão na Diretoria de Gestão de Materiais, com finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, dentro do prazo e nos termos estabelecidos no subitem 13.1, importará em decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a Adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art. 26, §1º, do Decreto nº 5.450/05).

13.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

13.5. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

13.6. Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.7. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Diretoria de Gestão de Materiais – Prédio da Administração Central - *Campus* Universitário - CEP 37.200-000 – Lavras - MG.

13.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da UFLA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

15.1.1. cometer fraude fiscal;

15.1.2. apresentar documento falso;

15.1.3. fazer declaração falsa;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o contrato no prazo estabelecido;

15.1.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

15.1.7. não mantiver a proposta;

15.1.8. ensejar o retardamento da execução do objeto.

15.2. Para os fins do disposto no subitem 15.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Além do previsto no subitem 15.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras e da responsabilidade civil e criminal:

15.3.1. multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

15.3.2. multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;

15.3.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;

15.4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos ao licitante vencedor ou cobradas diretamente pela UFLA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Item.

15.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

15.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16. DO CONTRATO

16.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com o licitante vencedor, de acordo com a legislação vigente, conforme minuta constante no Anexo VIII, a qual será adaptada à proposta do licitante vencedor.

16.2 A UFLA convocará o licitante vencedor para assinar o contrato, o qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Diretoria de Contratos e Convênios (DICON), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante vencedor durante a vigência do Contrato.

16.4. É facultado à Administração da Universidade Federal de Lavras, quando a convocada não assinar o referido instrumento contratual no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta licitação, independentemente da cominação estabelecida no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado pela Administração da Universidade Federal de Lavras caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.6. O prazo estabelecido no subitem 16.2 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Universidade Federal de Lavras.

17. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

17.1. O contrato de concessão terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no *Diário Oficial* da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

17.2. O Contrato poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observada a legislação vigente afeta à matéria.

18. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a esta Concorrência.

19. VALOR DA CONCESSÃO E FORMAS DE PAGAMENTO

19.1. O valor mensal a ser pago a título de aluguel é de R\$ 1.283,20 (um mil, duzentos e oitenta e três reais e vinte centavos).

19.2. O valor mensal de que trata este item começará a ser contado a partir da data da vigência do Contrato.

19.3. O pagamento do valor mensal estipulado será efetuado pela Concessionária mensalmente, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

19.4. O pagamento das demais despesas, como telefone, gás, água, esgoto e energia elétrica será feito pela Concessionária, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, seguindo os parâmetros abaixo:

19.4.1. O ressarcimento referente à utilização de água se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela concessionária, em m³, multiplicada pelo valor por unidade de medida que a concessionária de água e esgoto do município de Lavras aplicar à UFLA.

19.4.2. O ressarcimento referente à utilização de energia elétrica se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela concessionária, em Kwh, multiplicada pelo valor por unidade de medida que a concessionária de energia elétrica do município aplicar à UFLA.

19.4.3. O ressarcimento referente à utilização de gás do tipo GLP se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela concessionária, em Kg, multiplicada pelo valor por unidade de medida que o fornecedor de GLP licitado aplicar à UFLA.

19.4.4. No que tange ao ressarcimento de gastos com telefone, será disponibilizado à concessionária um ponto de ramal autorizado a realizar ligações apenas a outros ramais internos à UFLA. Neste sentido, considerando que, por ora, este tipo de ponto é contratado a “tarifa zero” para esta Universidade, não será cobrado da concessionária o ressarcimento referente a gastos com telefonia, todavia, caso ocorra alteração no contrato de telefonia desta instituição e esta “modalidade” passar a gerar ônus, será cobrado o ressarcimento referente ao seu exato consumo.

20. DO REAJUSTE

20.1. Será admitido o reajuste do preço do aluguel, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da proposta.

20.2. Será utilizado o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) para cálculo do reajuste.

20.3. Será admitido o reajuste do preço dos produtos, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da proposta.

20.3.1. Será utilizado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) – Grupo Alimentação e Bebidas – Item Alimentação Fora do Domicílio no Brasil – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para cálculo do reajuste.

20.4. Para ambas as situações de reajustes supracitados, aluguel e preço dos produtos, para aqueles reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.5. Caberá à concessionária a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovada pela UFLA, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

20.6. Os reajustes a que a concessionária fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. A Concessionária deverá efetuar o recolhimento do valor mensal pactuado de forma mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês, exclusivamente no Banco do Brasil, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser emitida, preenchida e impressa por ela mesma, fornecendo os dados conforme as instruções da Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças – DCOF.

21.2. Após o preenchimento dos campos escolher a opção “emitir GRU simples” e imprimir a guia a ser paga.

21.3. O preenchimento correto da GRU é de inteira responsabilidade da Concessionária. No caso de erros ou equívocos que resultem em pagamento para outro(a) órgão/unidade do Serviço Público Federal, a Concedente não tem meios de estornar o pagamento. A Concessionária, antes de efetuar o pagamento, deverá conferir todos os dados da GRU emitida. Mais informações no site <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/gru>

21.4. Na hipótese de não pagamento dentro do prazo estipulado, será aplicada à Concessionária as sanções estabelecidas no item 15 do presente Edital.

22. DA RESCISÃO

22.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os arts. 77 e 78, incisos I a XVIII, 79, da Lei nº 8.666/93.

22.2. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do art. 80 do mesmo diploma legal.

22.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Edital serão decididos pela UFLA, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

24. DO FORO

24.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Federal, Subseção Judiciária de Lavras, Estado de Minas Gerais, por força do disposto no art. 109, I, da Constituição Federal e do art. 55, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

25.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

25.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

25.4. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

25.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.6. Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços.

25.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição do serviço pela Administração.

25.8. O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários conforme a legislação aplicável a cada caso.

25.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e nos seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Universidade Federal de Lavras.

25.10. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no item 15, o lance é considerado proposta.

25.11. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Universidade Federal de Lavras responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 31, III, do Decreto nº 5.450/05).

25.12. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, IV, do Decreto nº 5.450/05).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE MATERIAIS

25.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, observadas as normas legais pertinentes.

Lavras, 29 de agosto de 2017.

Lidiane Fátima Evangelista
Diretora de Gestão de Materiais

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviço de salão de beleza unissex em regime de concessão de uso de espaço público, a título oneroso, a ser instalado na região central do campus da Universidade Federal de Lavras, em uma área estimada de 41,69 m² (quarenta e um inteiros e sessenta e nove centésimos), em conformidade às especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Atualmente, cerca de 13.800 pessoas compõem a comunidade acadêmica da Universidade Federal de Lavras, entre discentes, técnicos administrativos, colaboradores terceirizados e docentes. São uflanianos se dedicando diariamente ao cumprimento da missão institucional, quer estejam atuando no ensino, pesquisa, extensão, docência, serviços administrativos, entre outros, cada um à sua rotina e atribuições. É uma pluralidade de pessoas, ideias, crenças e sonhos distribuídos pelos cerca de 220 mil m² de área do campus universitário.
- 2.2. A Associação dos Pós-Graduandos (APG) em conjunto ao Diretório Central dos Estudantes (DCE), ambas as unidades da Universidade Federal de Lavras, realizaram uma pesquisa junto aos estudantes da UFLA, que representam a maioria de integrantes da comunidade acadêmica, a fim de fazer um levantamento da demanda desse público alvo acerca dos tipos de estabelecimentos comerciais que estes gostariam que fossem instalados nas dependências do campus universitário.
- 2.3. Por meio desta forma de plebiscito, que visou integrar a comunidade na qualidade de participante ativa no processo de tomada de decisão da instituição, foi constatado que a prestação de serviços de salão de beleza, ademais, dentro do campus é pleito de um expressivo número de pessoas.
- 2.4. A área central do campus, onde se localizam, especialmente, os pavilhões de salas de aulas, dista cerca de 2 km da portaria principal, que, por conseguinte, se faz mais distante ainda do centro da cidade. Neste contexto, para grande parte dos uflanianos contar com a prestação de serviços comuns dentro do campus não representa apenas comodidade, mas também uma questão de economia.
- 2.5. Por outro prisma é dever da administração pública primar, sobretudo, pelo bem-estar social nunca se afastando do interesse público e em estrita consonância aos princípios norteadores do Direito Administrativo brasileiro. Com fulcro na argumentação apresentada propõe-se a contratação do objeto deste Projeto Básico.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

- 3.1. Este Termo de Referência visa nortear a contratação de serviços de salão de beleza unissex para atender a todos os interessados da comunidade acadêmica da UFLA,

em espaço localizado na área central do campus universitário, mediante o pagamento do respectivo aluguel.

- 3.2. O espaço será entregue à concessionária, conforme Memorial Descritivo e caberá a ela executar as obras de acabamento conforme suas necessidades e desde que, atendidas as exigências do instrumento convocatório.
- 3.3. Será de responsabilidade da concessionária equipar e mobiliar o empreendimento para a prestação dos serviços, inclusive sua manutenção.
- 3.4. A concessionária, na qualidade de salão de beleza, deverá se prontificar a executar em clientela masculina e feminina, minimamente, os seguintes serviços:
 - 3.4.1. manicure e pedicure, unhas simples e decoradas;
 - 3.4.2. corte de cabelos;
 - 3.4.3. lavagem e secagem de cabelos;
 - 3.4.4. escova em cabelos;
 - 3.4.5. alisamento de cabelos com chapinha;
 - 3.4.6. pintura de cabelos;
 - 3.4.7. barba, bigode e costeletas;
 - 3.4.8. maquiagem;
 - 3.4.9. design de sobrancelhas.
- 3.5. Poderão ser prestados outros serviços à comunidade, desde que devidamente aceitos pela Comissão de Fiscalização do contrato, devendo-se, inclusive, ser apresentada a proposta de preço a ser praticado.
- 3.6. A mão-de-obra empregada nos serviços a serem prestados deverá ser qualificada e em número suficiente ao atendimento da demanda.
- 3.7. Considerando a pluralidade da comunidade acadêmica da UFLA, ressalta-se que a concessionária deverá possuir mão de obra capacitada a atender todos os tipos e estilos de cabelos, sendo-lhe vedado recusar-se a atender qualquer cliente.

4. DO CONTROLE DE HIGIENE

- 4.1. Caberá à concessionária, no que couber, visando o controle de higiene dos serviços, observar os seguintes procedimentos mínimos exigidos:
 - 4.1.1. os materiais, equipamentos e utensílios a serem usados nos serviços, deverão ser os recomendados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e conforme os critérios adotados por ela, e os produtos com registro no Ministério da Saúde e com rótulo em língua portuguesa;
 - 4.1.2. ao utilizar instrumental cortante e/ou metálico, como: alicates, tesouras, lixas de metal, pinças, espátulas, pausinhos de alumínio e pentes de alumínio, lavar sempre com água corrente, sabão e com auxílio de escovas, secar e esterilizar em autoclave;
 - 4.1.3. ao utilizar pentes, escovas, pincéis, rolinhos, piranhas, clips, toucas e luvas de tingimento (a cada uso), deverá ser saneado, de preferência com auxílio de produtos específicos;

- 4.1.4. manter sempre materiais descartáveis para o serviço de manicure e pedicure, como: bacia ou touca para molho das unhas de mãos e pés, palito laranja para unha, lixa de papel e lixa d'água, assegurando ao cliente a higienização;
 - 4.1.5. os materiais e os instrumentos devem estar em perfeito estado de uso, sem ferrugem, descascamento ou deterioração;
 - 4.1.6. adquirir produtos dentro do prazo de validade e monitorá-los periodicamente;
 - 4.1.7. lâminas somente descartáveis e seu descarte deverá ser feito em um recipiente rígido, com tampa, inquebrável, de paredes lisas que deverá conter água sanitária, de forma que o material fique submerso. Lacrar e identificar como material contaminado;
 - 4.1.8. as toalhas de tecido utilizadas devem ser de cor clara e guardadas de forma organizada, em local seco e arejado, em prateleira ou armário. Devem ser lavadas em lavanderia ou de forma doméstica, com água e sabão e passadas a ferro quente;
 - 4.1.9. não é permitido o uso de estufas ou fornos elétricos para esterilizar materiais.
- 4.2. Do uso do autoclave
- 4.2.1. Alicates, pinças, afastadores, tesouras e demais materiais reutilizáveis, e que possíveis de fazê-lo, devem ser esterilizados após o uso.
 - 4.2.2. A esterilização deve ser precedida pela limpeza, realizada com água e sabão ou detergente, de forma manual ou automática, para remover sujeiras visíveis. Posteriormente, o material deve ser colocado na autoclave.
 - 4.2.3. Os equipamentos devem ser acondicionados em invólucros adequados, com etiqueta, informando a data em que foi realizado o procedimento, embalados individualmente ou em kits individuais.
 - 4.2.4. As embalagens deverão conter um marcador termo-físico para comprovação do processo de esterilização.
 - 4.2.5. O “tempo de exposição X temperatura” deverá atender às recomendações do fabricante.
 - 4.2.6. A carga deve permitir a circulação de vapor nas embalagens.
- 4.3. Recomendações mínimas exigidas
- 4.3.1. A reutilização de instrumentos sem a devida higienização implica riscos para os clientes, por isso deverão ser realizados os devidos procedimentos de limpeza e desinfecção necessários no ambiente e em equipamentos e utensílios para evitar contaminação.
 - 4.3.2. Em caso de acidentes (cortes ou bifos), interromper o processo, estancar o sangue com algodão embebido em álcool a 70% e trocar o alicate por outro esterilizado.
 - 4.3.3. É proibida aos profissionais de manicure e pedicure a extração de calos e de unhas encravadas e a indicação de uso ou aplicação de substâncias medicamentosas.

- 4.3.4. Poderão ser reaproveitados os recipientes de condicionador, gel, xampu, álcool.
- 4.3.5. As máquinas de corte de cabelo deverão ser desinfetadas depois de cada uso, com algodão embebido em álcool a 70%, fazendo movimentos em sentido único (de dentro para fora), durante 10 minutos, com troca de algodão por três vezes;
- 4.3.6. A limpeza dos pentes da máquina de corte deve seguir a rotina abaixo:
 - 4.3.6.1. lavagem com água e sabão para remoção de fios de cabelos;
 - 4.3.6.2. imersão em uma solução desinfetante (ver preparo de solução): hipoclorito de sódio a 1%, por 10 minutos;
 - 4.3.6.3. lavagem em água corrente abundante, seguida de borrifos de álcool a 70%;
 - 4.3.6.4. secagem à temperatura ambiente.
- 4.3.7. Os materiais não metálicos ou de plásticos (pentas, escovas, pincéis, rolinhos, aranhas, piranhas, toucas de reflexo, luvas de tingimento, etc.) devem ser submetidos à seguinte rotina de limpeza e desinfecção, após cada uso:
 - 4.3.7.1. lavagem com água e sabão para remoção de cabelo, caspas ou piolhos, utilizando-se escova de cerdas duras para facilitar o trabalho;
 - 4.3.7.2. imersão em solução desinfetante (ver preparo de solução): hipoclorito de sódio a 1%, por 10 minutos;
 - 4.3.7.3. lavagem em água corrente e abundante, seguida de borrifos de álcool a 70%, as cerdas das escovas e pincéis terão maior durabilidade se forem, periodicamente, imersas em solução amaciante de roupas, por 5 minutos;
 - 4.3.7.4. secagem à temperatura ambiente.
- 4.3.8. As toalhas, lençóis e batas seguirão a seguinte rotina de limpeza e desinfecção, após cada uso:
 - 4.3.8.1. imersão em solução desinfetante que contenha hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos;
 - 4.3.8.2. enxaguar em água corrente abundante;
 - 4.3.8.3. lavagem manual ou em máquinas de lavar roupas;
 - 4.3.8.4. na impossibilidade de se utilizar soluções desinfetantes para o molho das roupas de cor, estas devem ser fervidas por 30 minutos, a contar do momento que se iniciar a fervura;
 - 4.3.8.5. os lençóis e batas poderão ser substituídos por materiais descartáveis;
 - 4.3.8.6. as batas de nylon, plásticos ou similares, poderão ser desinfetadas com a solução de hipoclorito de sódio.
- 4.3.9. Os aventais e jalecos usados pelos funcionários seguirão a seguinte rotina diária de limpeza e desinfecção:
 - 4.3.9.1. imersão em solução desinfetante que contendo hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos;
 - 4.3.9.2. enxágue em água corrente abundante;
 - 4.3.9.3. lavagem manual ou em máquinas de lavar roupas.

- 4.3.10. Os materiais relacionados abaixo utilizados para o serviço de manicure e pedicure deverão ser descartáveis e abertos na frente do cliente:
 - 4.3.10.1. toalha de papel (a ser colocada por cima da toalha de tecido)
 - 4.3.10.2. recipiente para molho das unhas das mãos ou touca plástica;
 - 4.3.10.3. touca para bacia de molho dos pés;
 - 4.3.10.4. pauzinho de laranjeira;
 - 4.3.10.5. lixa de papel e lixa d' água.
 - 4.3.11. As poltronas, consoles, carrinhos de instrumentos, suportes de escovas e espelhos deverão ser:
 - 4.3.11.1. lavados e limpos diariamente, com água e sabão em pó ou outro produto de limpeza similar;
 - 4.3.11.2. após secagem, desinfetar com solução de álcool a 70%, com auxílio de um pano rigorosamente limpo.
 - 4.3.12. O piso em geral, deverá ser:
 - 4.3.12.1. lavado e limpo, diariamente, com água e sabão em pó ou outro produto de limpeza similar;
 - 4.3.12.2. após secagem, desinfetar com uma solução de hipoclorito de sódio, com auxílio de um pano rigorosamente limpo.
 - 4.3.13. Pias de cabelo e poltronas deverão ser limpas, a cada uso, com água e sabão, e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 1%, com auxílio de um pano rigorosamente limpo.
 - 4.3.14. Recomenda-se, ao encarregado do serviço de limpeza e desinfecção, usar luvas de borracha durante a atividade, assim como lavar e desinfetar mãos, antebraço, cotovelos depois de cumprida a tarefa.
- 4.4. Preparo de Soluções de hipoclorito de sódio a 1% (manter em potes fechados):
- 4.4.1. Finalidade: Desinfetante
 - 4.4.2. Material necessário: água sanitária, água tratada e recipiente de plástico, com tampa destinado à imersão de instrumentos.
 - 4.4.3. Modo de preparo: para cada parte de água sanitária deverá ser acrescida uma parte igual de água tratada.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1. Para fins de funcionamento será cobrado da concessionária:
 - 5.1.1. licença ou alvará sanitário expedido pelo órgão Estadual ou Municipal de Vigilância Sanitária, segundo legislação vigente;
 - 5.1.2. alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Lavras.
- 5.2. Deverão ser mantidas, a licença ou alvará sanitário e o alvará de funcionamento afixados em local facilmente visível ao público.
- 5.3. É vedado utilizar qualquer dependência do estabelecimento para fim diverso do licenciamento.

- 5.4. O funcionamento da área de concessão será objeto de fiscalização por parte da Vigilância Sanitária, órgãos fiscalizadores do município e da UFLA, por meio da comissão de fiscalização.
- 5.5. É obrigatório o uso de uniforme e crachá pelos funcionários da concessionária consoante as seguintes disposições:
- 5.5.1. O crachá deverá constar, no mínimo, nome, função e fotografia do funcionário.
- 5.5.2. Compõem o uniforme os seguintes itens: calçado, calça, camisa ou camiseta, jaleco ou avental e proteção para cabelos (toucas e bibicos), quando exigidos pelas normas que regulamentam as atividades a serem executadas.
- 5.5.3. O estilo e padrão dos uniformes ficarão a critério da concessionária, todavia deverão ser condizentes à execução das atividades e permanência em órgão público.
- 5.5.4. A utilização dos uniformes deverá ser em tempo integral durante a jornada de trabalho para todos os funcionários.
- 5.5.5. Não será permitido o uso de “bonés” como proteção de cabelos.
- 5.5.6. O material a ser utilizado na confecção dos uniformes dos funcionários ficará a critério da concessionária, observando as adequações dos mesmos ao ambiente de trabalho bem como as normas de segurança e higiene de trabalho.
- 5.6. Os funcionários da área de concessão deverão apresentar comportamento adequado no desempenho de suas atribuições, bem como atender aos usuários com educação, polidez, discrição e eficiência.
- 5.7. A comissão de fiscalização poderá solicitar o afastamento ou a substituição de qualquer funcionário da concessionária cuja atuação seja considerada inconveniente às normas internas da UFLA.
- 5.7.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, à concessionária e ao funcionário serão facultados os direitos de ampla defesa e contraditório.
- 5.8. Nenhuma alteração na estrutura física das instalações poderá ser efetuada sem o consentimento da comissão de fiscalização e Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística.

6. DAS CONDIÇÕES DE LIMPEZA E HIGIENE DO LOCAL

- 6.1. Será de responsabilidade integral da concessionária manter os ambientes internos e externos adjacentes ao estabelecimento devidamente limpos e higienizados, devendo realizar o mais adequado acondicionamento e descarte do lixo gerado na prestação dos serviços e de seus clientes, nos termos das normas aplicáveis, devendo, minimamente:
- 6.1.1. Disponibilizar lixeiras:
- 6.1.1.1. Individuais com tampa e pedal, fabricadas em plástico resistente, volume mínimo de 20 (vinte) litros, em quantidade não inferior a 3 (três) unidades a serem alocadas em locais variados e de fácil acesso dos clientes.
- 6.1.2. Disponibilizar sacos plásticos em todas as lixeiras de uso comum dos clientes.

- 6.1.3. Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades e de seus clientes, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene. O lixo deverá ser retirado do ambiente e feita a disposição adequada quantas vezes se fizer necessário objetivando a total higiene e limpeza do local.
- 6.1.4. Separar os lixos gerados, devendo proceder à respectiva destinação final mais adequada a cada tipo de lixo, atentando-se às questões de sustentabilidade e descarte de lixos contaminados.
- 6.1.5. Proceder ao descarte sustentável ou reciclagem de produtos potencialmente nocivos ao meio ambiente.

7. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- 7.1. O estabelecimento terá, obrigatoriamente, a assistência de profissional que possua, no mínimo, curso de formação na área de salão de cabeleireiro, barbearia ou estética, na qualidade de responsável técnico.
 - 7.1.1. Poderá ser mantido técnico responsável substituto, para os casos de impedimento ou ausência do titular, desde que observada a condição do tópico anterior.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1. Em conformidade à legislação vigente, os licitantes deverão apresentar, para fins de qualificação técnica, um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica.
- 8.2. Será(ão) aceito(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) emitido(s) por Pessoa Jurídica, de direito público ou de direito privado, ou por Pessoa Física, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade compatível em características com o objeto da proposta por ser um prestador do serviço em comento, ou tê-lo sido, sendo que:
 - 8.2.1. em caso de atestado(s) e/ou declaração(ões) emitido(s) por Pessoa Jurídica de direito privado ou por Pessoa Física, será(ã) aceito(s) apenas aquele(s) cuja assinatura do emitente apresente o devido reconhecimento de firma realizado pela autoridade cartorial competente;
 - 8.2.2. em caso de atestado(s) e/ou declaração(ões) emitido(s) por Pessoa Jurídica de direito público, é imprescindível constar que o licitante cumpriu eficaz e eficientemente as disposições do contrato; início e término de vigência do contrato; data de assinatura deste e serviços executado(s). Para permitir sua análise o licitante deverá anexar a ele(s) outro(s) documento(s) que possa(m) esclarecer estes elementos, tais como: Contratos, Termos Aditivos ou Declaração de seus emitentes, de modo a complementar as informações contidas no instrumento emitido, para pleno atendimento do solicitado neste projeto básico.

9. INFRAESTRUTURA

- 9.1. Entende-se por infraestrutura as instalações físicas da área de concessão, bem como, todos os seus bens e equipamentos necessários ao funcionamento.



- 9.2. É de responsabilidade única e exclusiva da concessionária prover o mobiliário, equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços.
- 9.3. A concessionária deverá manter utensílios e equipamentos em quantidade compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao usuário.
- 9.4. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da comissão de fiscalização e Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística, serão incorporadas ao imóvel, sem qualquer direito a ressarcimento à concessionária.
- 9.5. Por ocasião da rescisão do contrato as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da UFLA sem nenhum direito de ressarcimento à concessionária.

10. ALTERAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARO NA ÁREA DE CONCESSÃO

- 10.1. A concessionária poderá fazer alterações ou modificações que se fizerem necessárias para melhor adequar o espaço da área no atendimento aos usuários, desde que não altere a estrutura principal (primária) do estabelecimento utilizando-se de paredes falsas, fato este que imputará à concessionária a apresentação do(s) Projeto(s) Técnico(s), arquitetônico, de interiores, elétrico, estrutural, e demais projetos pertinentes, para análise e aprovação da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão (PROPLAG) e da Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística (PROINFRA). As despesas decorrentes tanto da intervenção física na área de concessão quanto da elaboração do(s) projeto(s) técnico(s) necessário(s) ocorrerão à conta da concessionária.
- 10.2. Caso a obra seja autorizada não terá direito a concessionária a qualquer indenização ou restituição/reembolso, ficando as benfeitorias incorporadas ao patrimônio da UFLA.
- 10.3. Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas decorrentes do uso e tempo de uso do espaço serão de responsabilidade da concessionária. Nos serviços e reparos que porventura forem executados deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, aprovados previamente pela PROPLAG e pela PROINFRA.
- 10.4. É vedado alterar a fachada principal do estabelecimento, sendo obrigada, a concessionária, utilizar do padrão de comunicação visual de fachada estabelecido pela UFLA.
- 10.5. As manutenções decorrentes do tempo de uso ou de fatores externos ficarão por conta da concessionária. A manutenção abrange, entre outros, os seguintes itens:
 - 10.5.1. Água e esgoto:
 - 10.5.1.1. Tubos e conexões;
 - 10.5.1.2. Louças e metais;
 - 10.5.1.3. Equipamentos, válvulas, sifões, etc.;
 - 10.5.1.4. Limpeza de caixa de gordura.
 - 10.5.2. Energia:
 - 10.5.2.1. Eletrodutos e conexões;

- 10.5.2.2. Lâmpadas, tomadas, disjuntores, reatores, interruptores, soquetes, etc;
- 10.5.2.3. Na hipótese da comissão de fiscalização encontrar inconformidades na inspeção inicial ou outra inspeção qualquer, a concessionária será notificada e terá prazo determinado para corrigir as irregularidades.

11. DO EXPEDIENTE

- 11.1. O atendimento será a toda comunidade universitária, sendo permitido o acesso aos serviços por pessoas que não possuem vínculo com a UFLA.
- 11.2. O horário de funcionamento deverá ser de, pelo menos, 8 (oito) horas diárias, excetuando-se deste cômputo o horário de almoço/descanso, de segunda a sexta-feira. Podendo prestar serviços aos sábados, até às 13 horas.
- 11.2.1. O horário estabelecido será no mínimo o citado acima e poderá ser alterado, desde que aprovado pela Administração da Universidade Federal de Lavras.
- 11.2.2. A UFLA, por meio da comissão de fiscalização, mediante proposta de alteração dos horários, ou funcionamento em horários especiais, após análise, poderá rever os horários vigentes e/ou aceitar novas propostas de horário de expediente.
- 11.3. Durante o período de férias escolares será obrigatório o funcionamento. O horário será previamente proposto pela concessionária e analisado pela comissão de fiscalização.
- 11.4. Em casos especiais, a exemplo de datas de realização de eventos, a UFLA poderá solicitar os prêmios da concessionária.

12. DA DISPUTA NO CERTAME

- 12.1. O objeto desta licitação terá apenas um item composto por vários serviços. O valor do item será o somatório do valor unitário de cada serviço.
- 12.2. A composição de preço do item deverá esta baseada no preço unitário dos serviços de:
- 12.2.1. corte de cabelo masculino;
- 12.2.2. corte de cabelo feminino;
- 12.2.3. manicure;
- 12.2.4. pedicure;
- 12.2.5. barba;
- 12.2.6. maquiagem;
- 12.2.7. design de sobrancelhas.
- 12.3. O valor de referência do certame foi estabelecido com base em pesquisa de mercado realizada no município de Lavras/MG e consta da Tabela 1.

Especificação		Orçamento 1 (R\$)	Orçamento 2 (R\$)	Orçamento 3 (R\$)	Média (R\$)
Serviços	Corte de cabelo –	18,00	30,00	30,00	26,00

de salão de beleza unissex composto por:	masculino				
	Corte de cabelo – feminino	28,00	70,00	80,00	59,33
	Manicure	15,00	17,00	15,00	15,67
	Pedicure	15,00	17,00	15,00	15,67
	Barba	15,00	20,00	20,00	18,33
	Maquiagem	100,00	130,00	120,00	116,67
	Design de sobrancelhas	20,00	25,00	20,00	21,67
TOTAL DE REFERÊNCIA (R\$)					273,34

Tabela 1 Preço de referência da licitação

- 12.4. O preço de referência desta licitação é de R\$ 273,34 (duzentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos).
- 12.5. Os orçamentos que balizaram o preço de referência estão disponíveis no Anexo V deste instrumento.

13. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

- 13.1. O preço a ser praticado de cada serviço constante dos subitens 12.2.1 a 12.2.7 deste instrumento será aquele consignado na proposta do licitante.
- 13.2. O preço dos demais serviços mínimos estabelecidos no item 3.4 será estabelecido com base na prática usual de mercado e apenas pelo licitante vencedor, como condição para a celebração do contrato.
- 13.3. Os preços dos serviços constarão no contrato de concessão celebrado entre o licitante vencedor e a UFLA.
- 13.4. A tabela de preços praticados deverá ser exposta em local de fácil acesso e visibilidade ao público.
- 13.5. Todos os preços de serviços deverão ser compatíveis com os preços praticados em estabelecimentos comerciais, do mesmo ramo, situados na cidade de Lavras.
- 13.6. Periodicamente, ou sempre que houver reclamação dos usuários, a comissão de fiscalização fará pesquisa de preços de mercado, por amostragem, dos itens comercializados na área de concessão e fará comparação com os preços praticados para verificar a condição estabelecida no item anterior.
- 13.6.1. Existindo significativa discrepância nos preços praticados, a comissão de fiscalização concederá um prazo máximo para que tais preços sejam adequados aos valores de mercado.
- 13.7. A concessionária deverá realizar promoções de cunho financeiro de diferentes serviços prestados no estabelecimento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

- 14.1. Responsabilizar-se pelas adequações necessárias ao bom e regular funcionamento das atividades da área concedida e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins.

- 14.2. Manter pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão. A concessionária deverá acatar a sugestão da comissão de fiscalização quando esta constatar que o número de funcionários está insuficiente para o bom andamento dos serviços.
- 14.3. Planejar e executar o seu próprio Plano de Controle Médico e Saúde Ocupacional que contemple todos os funcionários.
- 14.4. Adequar a área de concessão, quando do início das atividades, com mobiliário confortável, bem como sua distribuição e organização de forma a permitir o livre acesso e circulação dos usuários.
- 14.5. Fornecer todos os equipamentos operacionais, utensílios e materiais diversos a serem utilizados na área de concessão, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva destes e de toda área física.
- 14.6. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os seus funcionários.
- 14.7. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade.
- 14.8. Indicar um preposto responsável para responder pelo funcionamento da área de concessão.
- 14.9. Registrar todos os funcionários que irão trabalhar na área concedida nos termos da legislação trabalhista e previdenciária.
- 14.10. Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a UFLA, os usuários e para com terceiros.
- 14.11. Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da UFLA e de terceiros.
- 14.12. Fazer a manutenção interna da área de concessão nas instalações elétricas, hidráulicas, telefônica, exaustão, lógica e outras, regularmente.
- 14.13. Informar à UFLA, por escrito, da relação de máquinas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia. Na substituição de algum equipamento por outro de maior potência deve também ser informado à UFLA.
- 14.14. Primar pela utilização de equipamentos com certificado de consumo de energia "A", emitidos pelo INMETRO.
- 14.15. Manter treinamento de pessoal na busca de permanente qualidade na prestação do serviço.
- 14.16. Manter os funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá.
- 14.17. Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e legislação do código de postura do município.
- 14.18. Oferecer aos clientes produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda.
- 14.19. Obter junto à Prefeitura Municipal de Lavras os alvarás de funcionamento e sanitário referentes à atividade de salão de beleza ou barbearia, conforme a legislação dispuser.
- 14.20. Manter afixado em quadro e em local visível ao público os alvarás de funcionamento e sanitário expedidos pela Prefeitura Municipal de Lavras.

- 14.21. Facilitar à comissão de fiscalização a inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.
- 14.22. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.
- 14.23. Responder pelas obrigações trabalhistas, previdenciária e securitária relativas aos seus funcionários utilizados na execução dos serviços.
- 14.24. Observar o horário de funcionamento estabelecido neste instrumento.
- 14.25. Atender pedido feito pela comissão de fiscalização de fechamento das atividades comerciais durante períodos determinados, visando atender a conveniência de ordem administrativa da UFLA.
- 14.26. Responsabilizar-se pelo pagamento da despesa oriunda do consumo de água, energia elétrica, gás e telefonia.
- 14.27. Responsabilizar-se por seu próprio ponto para acesso à internet.
- 14.28. Recolher:
 - 14.28.1. O valor referente ao aluguel por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, exclusivamente no Banco do Brasil, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.
 - 14.28.2. As taxas de energia elétrica, água, gás e a tarifa de telefonia mensalmente, por intermédio de GRU, até a data de seus respectivos vencimentos.
 - 14.28.3. Caso solicitado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, da data da solicitação, caberá à concessionária comprovar perante a comissão de fiscalização o recolhimento dos valores acima descritos.
- 14.29. Cumprir as obrigações tributárias e emitir nota fiscal de prestação de serviços, independentemente da solicitação do cliente.
- 14.30. Dispor de terminal POS nas funções crédito e débito, mínimo de uma unidade, e jamais recusar-se a aceitar cartão dos clientes, qualquer que seja o valor do serviço, ressalvada a hipótese de inoperância do sistema.
- 14.31. Jamais indispor-se com a UFLA em virtude desta dispor o espaço externo e adjacente ao estabelecimento para apresentações artístico-culturais.
- 14.32. Restituir, nas mesmas condições que lhe foram entregues para uso, a área e instalações cedidas, quando oportunamente disposto pela UFLA.
- 14.33. Manter firme e imperioso o contrato, sendo vedado ceder, sublocar ou transferir a concessão de uso de espaço público celebrado entre a UFLA e a concessionária a terceiros.

15. OBRIGAÇÕES DA UFLA

- 15.1. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.
- 15.2. Cuidar da limpeza e higiene diariamente da área de fluxo de pessoas que exceda a praça de alimentação.
- 15.3. Disponibilizar acesso a energia elétrica.
- 15.4. Disponibilizar acesso a água.

- 15.5. Disponibilizar acesso a central de gás.
- 15.6. Disponibilizar acesso a instalações para telefone.
- 15.7. Exercer fiscalização sobre os serviços objeto da concessão.
- 15.8. Exigir, a qualquer momento, a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, bem como, o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço e o uso de crachá de identificação.
- 15.9. Exigir da concessionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.
- 15.10. Notificar, por escrito, a concessionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do contrato, solicitando providências para regularização.
- 15.11. Manter arquivado, junto ao contrato, toda correspondência trocada entre as partes.
- 15.12. Manter firme e valiosa a concessão, desde que mantida as condições contratuais e qualidade dos serviços.
- 15.13. Emitir os recibos de quitações do valor mensal da concessão, do consumo de energia elétrica, de água, gás e de telefonia, quando da apresentação do comprovante de recolhimento da GRU pela concessionária.
- 15.14. Designar comissão de fiscalização composta por servidores da instituição para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto no artigo 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1. O contrato de prestação de serviço terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação pertinente à matéria.
- 16.2. Quanto ao prazo de vigência do contrato, a PROPLAG entende que este deve ser de 24 (vinte e quatro) meses em virtude do fato de ser de responsabilidade da concessionária conferir ao imóvel a sua funcionalidade, de modo a garantir um ambiente de trabalho adequado e saudável e que atenda satisfatoriamente à demanda da comunidade acadêmica. Para tanto, vislumbra-se, ademais, a necessidade de adaptações nos pisos, paredes, teto, rede elétrica, hidráulica, paisagismo e decoração.
- 16.3. Assim, dada a necessidade de um significativo investimento financeiro e, considerando as práticas de mercado, no que tange à viabilidade de instalação de comércios, essa Pró-Reitoria entende que se faz necessário prazo de vigência do contrato superior a 12 meses, para garantir o sucesso do certame licitatório e não restringir seu caráter competitivo.

17. DOS VALORES PAGOS À UFLA

- 17.1. O valor a ser pago pela concessionária a título de aluguel será de **R\$ 1.283,20 (um mil duzentos e oitenta e três reais e vinte centavos)**, conforme laudo de avaliação imobiliária que compõe o Anexo IV deste instrumento, devidamente atualizado.

17.2. Dos ressarcimentos referentes ao consumo de água, gás, energia elétrica e telefone:

- 17.2.1. O ressarcimento referente à utilização de água se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela concessionária, em m³, multiplicada pelo valor por unidade de medida que a concessionária de água e esgoto aplicar à UFLA.
- 17.2.2. O ressarcimento referente à utilização de energia elétrica se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela concessionária, em Kwh, multiplicada pelo valor por unidade de medida que a concessionária de energia elétrica aplicar à UFLA.
- 17.2.3. O ressarcimento referente à utilização de gás do tipo GLP se dará por meio do cálculo da exata quantidade consumida pela concessionária, em Kg, multiplicada pelo valor por unidade de medida que o fornecedor de GLP licitado aplicar à UFLA.
- 17.2.4. No que tange ao ressarcimento de gastos com telefone, será disponibilizado à concessionária um ponto de ramal autorizado a realizar ligações apenas a outros ramais internos à UFLA. Neste sentido, considerando que, por ora, este tipo de ponto é contratado a “tarifa zero” para esta Universidade, não será cobrado da concessionária ressarcimento referente a gastos com telefonia, todavia, caso ocorra alteração no contrato de telefonia desta instituição e esta modalidade gerar ônus, será cobrado o ressarcimento referente ao seu exato consumo.

18. DOS REAJUSTES

- 18.1. Será reajustado o preço do aluguel observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da proposta.
 - 18.1.1. Será utilizado o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) para cálculo do reajuste.
 - 18.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.2. Será admitido o reajuste do preço dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da proposta, ou desde que demonstrada a defasagem dos preços praticados no mercado de Lavras/MG.
 - 18.2.1. Poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) – Categoria Despesas Pessoais - divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para cálculo do reajuste.
 - 18.2.2. Caberá à concessionária a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste de preço dos serviços, a ser aprovada pela UFLA, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.
 - 18.2.3. Os reajustes a que a concessionária fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

19. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 19.1. Após analisar a conformidade das propostas, será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de **menor preço** referente à disputa.

20. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CONCESSIONÁRIA

- 20.1. Para fins de verificação da conformidade da prestação dos serviços ao padrão de qualidade estipulado pela UFLA neste instrumento, esta avaliará, trimestralmente, o desempenho da concessionária por meio da Avaliação de Desempenho – Anexo I.
- 20.2. A Avaliação de Desempenho será realizada pela comissão de fiscalização do contrato ou por servidores designados pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão.
- 20.2.1. As supervisões que darão subsídio para a Avaliação de Desempenho serão realizadas nas dependências do estabelecimento, pelos componentes descritos no item anterior e acompanhadas pelo preposto e/ou responsável técnico da concessionária. A impossibilidade de acompanhamento das supervisões por funcionários da concessionária não será impedimento para realização das atividades.
- 20.2.2. Não haverá limites para a realização das supervisões, que serão realizadas em dias aleatórios pela comissão de fiscalização ou por servidor designado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão.
- 20.3. A concessionária receberá documento contendo o resultado geral da Avaliação de Desempenho e terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento do documento, para interpor pedido de reconsideração do resultado. A reconsideração será avaliada pela comissão de fiscalização do contrato, em igual prazo. Caberá recurso junto à Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão, em prazo não superior a 5 (cinco) dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.
- 20.4. Além do intuito balizador de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados pela concessionária, os resultados da Avaliação de Desempenho serão utilizados pela UFLA para fins de instrução de processo administrativo, nos termos da Lei 8.666/93, para aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando necessário.

Lavras, 17 de julho de 2017.

JOÃO CHRYSÓSTOMO DE RESENDE JÚNIOR
Pró-Reitor de Planejamento e Gestão



ANEXO II
CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Para fins de pontuação as faltas serão classificadas em leve, média, grave e gravíssima.
2. A Nota geral da Avaliação de Desempenho será obtida da seguinte forma:

$$NAD = 100 - \sum pd$$

Onde:

$\sum pd$ = somatório dos pontos descontados relativos às irregularidades verificadas nas supervisões e controles, conforme tabela abaixo:

3. Serão atribuídos pontos por cometimento de falta(s), em cada avaliação de acordo com os critérios dispostos na tabela abaixo:

	Irregularidades	Pontos a serem descontados
Leve	Preços cobrados nos serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, por tipo de serviço.	3
	Descumprimento dos horários de abertura e fechamento do estabelecimento, por ocorrência verificada.	3
	Deixar de afixar em local visível a tabela de preços praticados, por ocorrência verificada.	3
	Não prestar, no mínimo, os serviços estabelecidos no contrato, por ocorrência verificada.	3
	Ausência de manutenção adequada nos equipamentos, por equipamento.	3
	Ausência de Plano Integrado de Manejo e Controle de Pragas Urbanas, por inspeção.	3
	Reclamação formal (protocolada na PROPLAG ou devidamente registrada junto à ouvidoria da UFLA) dos usuários quanto ao atendimento ou qualidade dos serviços prestados, por ocorrência verificada.	3
	Deixar de disponibilizar a máquina para cartão de crédito e débito, por ocorrência verificada.	3
	Resultado do relatório técnico de critérios da fiscalização técnica de qualidade dos serviços.	3

Médio	Funcionários trajando uniformes sujos ou não adequados à função, por funcionário.	
	Ausência de manutenções necessárias, de responsabilidade da concessionária, na área da concessão, por ocorrência verificada.	4
	Desorganização e/ou falta de higienização adequada de áreas de acesso privativo de funcionários, por ocorrência verificada.	4
	Extrair calos ou unhas encravadas e prescrever substâncias medicamentosas, por ocorrência verificada.	4
	Inadequação no armazenamento dos produtos utilizados na prestação dos serviços e de limpeza em geral, por ocorrência verificada.	4
	Deixar de emitir a respectiva nota fiscal de prestação de serviços, por ocorrência verificada.	4
	Desorganização e/ou higienização inadequada de áreas de afluxo e permanência de clientes, por ocorrência verificada.	4
	Resultado do relatório técnico de critérios da fiscalização técnica de qualidade	4

	dos serviços.	
--	---------------	--

Grave	Não recolher o lixo e/ou não acondicioná-lo de maneira adequada, por inspeção.	5
	Deixar de apresentar/contratar o Responsável Técnico, ou seu substituto, legalmente habilitados para o exercício da profissão, por dia de ausência verificado.	5
	Funcionários trabalhando sem carteira/atestado de saúde válida, por funcionário.	5
	Higienização inadequada dos utensílios de trabalho não descartáveis, por ocorrência verificada.	5
	Presença de animais sinantrópicos, vivos ou mortos, nas áreas internas e adjacentes do estabelecimento, por ocorrência verificada.	5
	Presença de produtos com prazo de validade vencido, por ocorrência verificada.	5
	Esterilizar os materiais reutilizáveis e passíveis de tal procedimento de maneira desconforme às legislações pertinentes e às disposições deste instrumento, por ocorrência verificada.	5
	Uso de restos de produtos de um cliente em outros clientes, por ocorrência verificada.	5
	Utilizar estufas para esterilização dos utensílios de trabalho suscetíveis a esse procedimento, por ocorrência verificada.	5
	Resultado do relatório técnico de critérios da fiscalização técnica de qualidade dos serviços.	5

Gravíssimo	Interromper os serviços do estabelecimento por insuficiência de pessoal ou de ferramentas e utensílios de trabalho, por ocorrência verificada.	7
	Utilizar produtos estabelecidos como ilegais pelos órgãos de vigilância sanitária competentes na prestação dos serviços, por ocorrência verificada.	7
	Higiene pessoal de funcionários inadequada, por funcionário.	7
	Fazer uso de lâminas não descartáveis na prestação dos serviços, por ocorrência verificada.	7
	Esterilizar os materiais reutilizáveis e passíveis de tal procedimento de maneira desconforme às legislações pertinentes e às disposições do instrumento convocatório, por ocorrência verificada.	7
	Ocorrência de casos de contaminações, por ocorrência verificada.	7
	Falta de higienização dos utensílios de trabalho não descartáveis, por ocorrência verificada.	7
	Não apresentar os alvarás de funcionamento e da Vigilância Sanitária nos prazos legais, por fiscalização.	7
	Resultado do relatório técnico de critérios da fiscalização técnica de qualidade dos serviços.	

4. É reservada à Comissão de Fiscalização a discricionariedade de imputar desconto de pontuação em virtude de outras irregularidades não discriminadas neste instrumento, atentando-se aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e impessoalidade.
5. Será considerado insuficiente o resultado da Avaliação de Desempenho inferior a 70 pontos.
6. Ao acumular três notas de Avaliação de Desempenho consecutivas insuficientes, ou seja, NAD menor que 70 pontos por três vezes consecutivas, a UFLA providenciará a respectiva instrução de processo administrativo para apuração dos fatos e, se for o caso,

aplicação de sanções administrativas, observados os princípios do devido processo legal, ampla defesa e contraditório.

7. A concessionária também estará sujeita a litigar em processo administrativo no âmbito da UFLA e do contrato de concessão se, também, acumular intercaladamente cinco resultados de Avaliação de Desempenho insuficientes.

Ressalta-se que a decisão da comissão de processo administrativo pode implicar, segundo a lei 8.666/93, em arquivamento do processo isento de qualquer sanção administrativa ou em advertência, multa, rescisão do contrato, impedimento temporário para contratar com a Administração Pública ou aplicação de sanção por inidoneidade.

ANEXO II A

CRITÉRIOS DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Este anexo prevê os critérios que serão utilizados pela equipe técnica de fiscalização da Universidade Federal de Lavras.

Edificação, Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios	C	NC	NA
Controle de acesso de terceiros às instalações.			
Piso, parede e tetos livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos.			
Ralos são sifonados e grelhas possuem dispositivo que permita seu fechamento.			
Caixas de gordura e de esgoto estão em estado adequado de conservação e funcionamento.			
Áreas internas do estabelecimento sem a presença de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente ou presença de animais.			
Limpeza dos componentes do sistema de climatização, troca de filtros e manutenção programada e periódica destes equipamentos registradas e realizadas conforme legislação específica.			
Coletores de resíduos dotados de tampa e acionados sem contato manual.			
Lavatórios exclusivos para a higiene das mãos possuem sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos e coletor de papel, acionado sem contato manual.			
Equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com os instrumentos de trabalho são de materiais que não transmitem substâncias tóxicas.			
Equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com os instrumentos de trabalho são mantidos em estado adequado de conservação e são resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.			
Realização de manutenção programada e periódica dos equipamentos e utensílios e calibração dos instrumentos ou equipamentos de medição, apresentando registro da realização dessas operações.			
Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios	C	NC	NA
Instalações, equipamentos, móveis e utensílios em condições higiênico-sanitárias apropriadas.			
Área de prestação do serviço higienizada quantas vezes necessárias e imediatamente após o término do trabalho.			
Manutenção de registro de operações rotineiras de limpeza e, se for o caso, de desinfecção das instalações e equipamentos.			
Controle integrado de vetores e pragas urbanas	C	NC	NA
Realização de ações eficazes e contínuas para o controle de vetores e pragas urbanas, conforme legislação específica.			
Uso de detergentes e desinfetantes recomendados pelo Ministério da Saúde para o controle de vetores e pragas.			
Abastecimento de água	C	NC	NA
Reservatório de água sem rachaduras, vazamentos, infiltrações, descascamentos dentre outros defeitos e em adequado estado de higiene e conservação, e que esteja devidamente tampado.			
Reservatório de água higienizado, em um intervalo máximo de seis meses, com registros da operação.			
Manejo dos resíduos	C	NC	NA
Recipientes para guarda dos instrumentos de trabalho são identificados			

e íntegros, de fácil higienização e transporte.			
Coletores utilizados para deposição dos resíduos da área de atendimento com tampas acionadas sem contato manual.			
Resíduos não são estocados em local aberto e/ou próximos à área de atendimento dos clientes.			
Trabalhadores (mão de obra)	C	NC	NA
Registro do controle da saúde dos trabalhadores.			
Trabalhadores com lesões e sintomas de enfermidades que comprometem a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, não se encontram em contato direto com os alimentos.			
Adequação dos manipuladores quanto aos uniformes de trabalho (limpos, conservados, cor branca) e asseio pessoal (cabelos presos e protegidos por redes; ausência de barba e bigode; unhas curtas, limpas).			
Presença de cartazes e outros materiais que orientam os trabalhadores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene.			
Matérias-primas, ingredientes e embalagens	C	NC	NA
Presença de critérios para recebimento e conferência dos produtos que serão utilizados na prestação dos serviços.			
Produtos são armazenados em local limpo e organizado, devidamente identificados e dentro do prazo de validade para utilização.			
Prestação dos serviços	C	NC	NA
Utensílios e equipamentos utilizados na prestação dos serviços em condições higiênico-sanitárias adequadas.			
Realização de medidas que minimizam o risco de disseminação de doenças entre os clientes do estabelecimento.			
Realização de medidas que minimizam o risco de contaminação dos trabalhadores do estabelecimento.			
Mantém rotina de limpeza dos utensílios e equipamentos de trabalho, sendo esta realizada a cada cliente em que estes são utilizados.			
Utilização de toalhas limpas nos clientes, procedendo à rotina de lavagem após cada uso.			
Ambiente de atendimento e circulação de clientes em condições higiênico-sanitárias em condições adequadas.			
Possui local próprio para lavagem de materiais e utensílios.			
Utiliza apenas produtos com registro na Anvisa.			
Evita realizar procedimentos que utilizam produtos químicos quando o cliente apresenta lesões no couro cabeludo.			
Não utiliza produtos caseiros nos clientes.			
Não utiliza produtos para alisamento capilar que apresentem formal em sua composição.			
Não adiciona, por conta própria, substâncias aos produtos sujeitos à vigilância sanitária.			
Se prestador dos serviços de podologia, mantém local específico para a prestação destes serviços e o profissional utiliza equipamentos de proteção individual próprios.			
Realiza higienização e assepsia da pele do cliente previamente ao início da prestação do serviço.			
Documentação e registro	C	NC	NA
Presença de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) nos seguintes temas: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos trabalhadores.			
POP possuem instruções sequenciais das operações e a frequência de execução, especifica o nome, o cargo e/ou a função dos responsáveis pelas atividades.			
Responsabilidade	C	NC	NA

Manipulador de alimentos com capacitação comprovada nos seguintes temas: contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos e Boas Práticas.			
--	--	--	--

O estabelecimento será avaliado considerando, consoante aos critérios apresentados, em conforme (C), não conforme (NC), ou não se aplica (NA). O resultado da avaliação será convertido em número, em que será analisado o percentual de desconformidade no universo dos critérios estabelecidos. A partir do percentual de desconformidade a concessionária estará sujeita à perda de pontos conforme tabela abaixo:

Grau da infração	Pontos a serem descontados	Percentual de não conformidades
Leve	3	0,0 a 7,5%
Médio	4	7,6 a 15,1%
Grave	5	15,2 a 22,7%
Gravíssimo	7	22,8 a 30%

O resultado desta avaliação técnica será utilizado para fins de avaliação do desempenho da concessionária, conforme estabelecido no Anexo I deste instrumento.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE MATERIAIS

ANEXO III

AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA

ANEXO IV

MEMORIAL DESCRITIVO DAS LOJAS

1. APRESENTAÇÃO

Este memorial tem a finalidade de descrever o empreendimento, as áreas e as especificações.

2. ÁREAS

Áreas do empreendimento conforme planilha de áreas.

3. EMPREENDIMENTO

A área de convivência da Universidade Federal de Lavras (UFLA) conta com lanchonete, livraria e conjunto de 21 salas, sendo 09 salas comerciais, 01 sanitário feminino, 01 sanitário masculino, 02 DML, 01 depósito, 01 sala técnica, 01 sala da lógica, 01 sala de manutenção do xerox, 01 sala da administração, 01 estoque, 01 copa e 01 sanitário.

3.1 Salas comerciais

O conjunto de salas possui 04 salas comerciais que serão destinadas à fins alimentícios, sendo 01 sala para comida natural, 01 sala para comida japonesa, 01 sala para o café escola e 01 sala destinada aos laticínios UFLA. As demais salas possuirão diversas finalidades, sendo 01 sala para Drugstore, 01 sala para fotocópias, 01 sala para salão de beleza, 01 sala para os correios e 01 sala subdividida entre caixas eletrônicos e serviços da Autotrans.

4. MEMORIAL DESCRITIVO DAS DEPENDÊNCIAS DE USO PRIVATIVO

4.1 Loja de Comida Natural

PISO: Contra piso sem revestimento, 20cm abaixo do corredor.

PAREDE: Revestimento em reboco sem pintura.

FORRO: Forro de gesso acartonado na cor Branco Neve. Forro fixo.

VENTILAÇÃO: Veneziana de alumínio preto acima da entrada.

ENTRADA: Acesso em dois pontos distintos, sendo um deles composto de vidros temperados transparentes (4,15 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, sistema deslizante (cortina de vidro), 08 folhas deslizantes e 04 bandeiras fixas (superior), 01 fechadura e 01 contra fechadura com puxador (ferragens anodizadas em cor branco brilhante). Trilho inferior e superior anodizado em cor branco brilhante, e o outro composto de vidros temperados transparentes (5,15 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, sistema deslizante (cortina de vidro), 10 folhas deslizantes e 04 bandeiras fixas (superior), 01 fechadura e 01 contra fechadura com puxador (ferragens anodizadas com cor branco brilhante). Trilho inferior e superior em cor branco brilhante.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Infraestrutura “seca” com caixas de passagem em alturas baixa e média, espaçadas em 1,5m. Alimentação do quadro de distribuição com demanda máxima de 38 kVA (Disjuntor de até 100 A trifásico). Pontos de iluminação para instalação de luminárias pendentes, em circuito único, com corrente nominal de até 10 A.

INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS: 2 pontos de água, 2 caixas de gordura e 2 ralos.

DADOS E TELEFONIA: Eletrodutos em altura baixa, com caixas nas extremidades de cada parede.

GÁS: Ponto de gás GLP no fundo da loja.

4.2 Loja de Comida Japonesa

PISO: Contra piso sem revestimento, 20cm abaixo do corredor.

PAREDE: Revestimento em reboco sem pintura.

FORRO: Forro de gesso acartonado na cor Branco Neve. Forro fixo.

VENTILAÇÃO: Veneziana de alumínio preto acima da entrada.

ENTRADA: Acesso em dois pontos distintos, sendo um deles composto por vidros temperados transparentes (5,15 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, 01 folha de abrir, 04 folhas fixas e 05 bandeiras fixas (superior), 02 puxadores tubular H (tubo 25mm anodizado em cor branco fosco, comprimento de 300mm), 04 dobradiças e 01 fechadura (ferragens anodizadas em cor branco fosco), e o outro composto de vidros temperados transparentes (4,15 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, 01 folha de abrir, 03 folhas fixas e 04 bandeiras fixas (superior), 02 puxadores tubular H (tubo 25mm anodizado em cor branco fosco, comprimento de 300mm), 04 dobradiças e 01 fechadura (ferragens anodizadas em cor branco fosco).

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Infraestrutura “seca” com caixas de passagem em alturas baixa e média, espaçadas em 1,5m. Alimentação do quadro de distribuição com demanda máxima de 38 kVA (Disjuntor de até 100 A trifásico). Pontos de iluminação para instalação de luminárias pendentes, em circuito único, com corrente nominal de até 10 A.

INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS: 2 pontos de água, 2 caixas de gordura e 2 ralos.

DADOS E TELEFONIA: Eletrodutos em altura baixa, com caixas nas extremidades de cada parede.

GÁS: Ponto de gás GLP no fundo da loja.

4.3 Loja Drugstore(Novo espaço para Salão de Beleza)

PISO: Contra piso sem revestimento.

PAREDE: Revestimento em reboco sem pintura.

FORRO: Forro de gesso acartonado na cor Branco Neve. Forro fixo.

VENTILAÇÃO: Veneziana de alumínio preto acima da entrada.

ENTRADA: Acesso em dois pontos distintos, sendo ambos compostos por vidros temperados transparentes (2,90 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, 01 folha de abrir, 02 folhas fixas e 03 bandeiras fixas (superior), 02 puxadores tubular H (tubo 25mm anodizado em cor branco fosco, comprimento de 300mm), 04 dobradiças e 01 fechadura (ferragens anodizadas em cor branco fosco).

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Infraestrutura “seca” com caixas de passagem em alturas baixa e média, espaçadas em 1,5m. Alimentação do quadro de distribuição com demanda máxima

de 38 kVA (Disjuntor de até 100 A trifásico). Pontos de iluminação para instalação de luminárias pendentes, em circuito único, com corrente nominal de até 10 A.

INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS: 2 pontos de água, 2 caixas de gordura e 2 ralos.

DADOS E TELEFONIA: Eletrodutos em altura baixa, com caixas nas extremidades de cada parede.

GÁS: Ponto de gás GLP no fundo da loja.

4.4 Loja Salão de beleza/Barbearia (não se aplica ao objeto desta licitação)

PISO: Contra piso sem revestimento.

PAREDE: Revestimento em reboco sem pintura.

FORRO: Forro de gesso acartonado na cor Branco Neve. Forro fixo.

VENTILAÇÃO: Veneziana de alumínio preto acima da entrada.

ENTRADA: Acesso composto vidros temperados transparentes (2,90 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, 01 folha de abrir, 02 folhas fixas e 03 bandeiras fixas (superior), 02 puxadores tubular H (tubo 25mm anodizado em cor branco fosco, comprimento de 300mm), 04 dobradiças e 01 fechadura (ferragens anodizadas em cor branco fosco).

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Infraestrutura “seca” com caixas de passagem em alturas baixa e média, espaçadas em 1,5m. Alimentação do quadro de distribuição com demanda máxima de 38 kVA (Disjuntor de até 100 A trifásico). Pontos de iluminação para instalação de luminárias pendentes, em circuito único, com corrente nominal de até 10 A.

INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS: 1 ponto de água, 1 caixa de gordura e 1 ralo.

DADOS E TELEFONIA: Eletrodutos em altura baixa, com caixas nas extremidades de cada parede.

GÁS: Ponto de gás GLP no fundo da loja.

5. MEMORIAL DESCRITIVO DAS DEPENDÊNCIAS DE USO COMUM

5.1 Sanitários Feminino e Masculino

PISO: Porcelanato polido retificado (50x50cm). Referência: Eliane Minimum Nude Po ou similar. Junta de assentamento de 3mm.

PAREDE: Revestimento cerâmico (21x31cm) na cor branca. Referência: Ártico Fine Branco, acabamento acetinado da Gytoku ou similar.

FORRO: Forro de gesso acartonado fixado em estrutura auxiliar fornecidos pelo fabricante, com pintura na cor Branco Neve. Forro fixo.

ACESSO: Acesso composto por porta de madeira (1,00 x 2,10 x 0,25) com núcleo sarrafeado revestida com folha de Cedro, 01 folha de abrir com acabamento em esmalte acetinado em cor branca sobre fundo de madeira, guarnições de Cedro e batentes de Peroba, barra em aço inox I(mínimo)0,45m. Ferragens em latão, acabamento cromado, dobradiça média com pino e bolas mod.1296 com dimensões 3" x 2 1/2" e acabamento cromado da Papaiz ou similar. Fechadura da linha Smart 55mm, acabamento cromado com miolo externo ref.357, maçaneta ref.MZ270 e roseta ref.R60, fornecimento Papaiz ou similar.

Janela composta por vidros temperados transparentes (4,15 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, 04 folhas tipo basculante, 4 kits para janela de vidro basculante branco composta por 01 chapinha para trinco basculante, 01 trinco central, 02 buchas para pivô de dobradiça,

02 dobradiças para vidro basculante, 01 calota para corrente, 02 argolas para corrente, 01 corrente com 1,40m para trinco basculante.

6. MEMORIAL DESCRITIVO DAS DEPENDÊNCIAS DE SERVIÇO

6.1 Sala da Lógica

PISO: Piso Vinílico Heterogêneo em placa (184x950mm). Referência: Tarket Fadamac Ambients Liso ou similar. Cor: Bétula 9302606.

RODAPÉ: Perfil Primer (1,00x14cm). Referência: Tarket Fadamac Ambients Liso ou similar. Cor: Bétula 9302606.

PAREDE: Pintura na cor branca sobre gesso. Tinta latex acrílica acetinada. Referência: Suvinil ou similar.

FORRO: Forro de gesso acartonado fixado em estrutura auxiliar fornecidos pelo fabricante, com pintura na cor Branco Neve. Forro fixo.

ACESSO: Acesso composto por vidros temperados transparentes (1,00 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, 01 folha de abrir e 01 bandeira fixa (superior), 02 puxadores tubular H (tubo 25mm anodizado em cor branco fosco, comprimento de 300mm), 02 dobradiças e 01 fechadura (ferragens anodizadas em cor branco fosco).

6.2 Sala Técnica

PISO: Piso vinílico heterogêneo em placa (184x950mm). Referência: Tarket Fadamac Ambients Liso ou similar. Cor: Bétula 9302606.

RODAPÉ: Perfil Primer (1,00x14cm). Referência: Tarket Fadamac Ambients Liso ou similar. Cor: Bétula 9302606.

PAREDE: Pintura na cor branca sobre gesso. Tinta latex acrílica acetinada. Referência: Suvinil ou similar.

FORRO: Forro de gesso acartonado fixado em estrutura auxiliar fornecidos pelo fabricante, com pintura na cor Branco Neve. Forro fixo.

ACESSO: Acesso composto por vidros temperados transparentes (1,00 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, 01 folha de abrir e 01 bandeira fixa (superior), 02 puxadores tubular H (tubo 25mm anodizado em cor branco fosco, comprimento de 300mm), 02 dobradiças e 01 fechadura (ferragens anodizadas em cor branco fosco).

6.3 Depósito

PISO: Piso cerâmico (31x31cm) PEI5. Referência: Gyotoku Graniti Branco ou similar. Rejunte Epoxi.

PAREDE: Pintura

FORRO: Forro de gesso acartonado fixado em estrutura auxiliar fornecidos pelo fabricante, com pintura na cor Branco Neve. Forro fixo.

ACESSO: Acesso composto por vidros temperados transparentes (2,20 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, 01 folha de abrir, 01 folha fixa e 02 bandeiras fixas (superior), 02 puxadores tubular H (tubo de 25mm anodizado em cor branco fosco, comprimento de 300mm), 04 dobradiças e 01 fechadura (ferragens anodizadas em cor branco fosco).

6.4 Depósito de material de limpeza (DML)

PISO: Piso cerâmico (31x31cm) PEI5.Referência: Gyotoku Graniti Branco ou similar.Rejunte Epóxi.

PAREDE: Revestimento cerâmico (21x31cm) na cor branca. Referência: Ártico Fine Branco, acabamento acetinado da Gyotoku ou similar.

FORRO: Forro de gesso acartonado fixado em estrutura auxiliar fornecidos pelo fabricante, com pintura na cor Branco Neve. Forro fixo.

ACESSO: Acesso composto por vidros temperados transparentes (2,20 x 3,50 x 0,25) com espaçamento de 10mm, 01 folha de abrir, 01 folha fixa e 02 bandeiras fixas (superior), 02 puxadores tubular H (tubo de 25mm anodizado em cor branco fosco, comprimento de 300mm), 04 dobradiças e 01 fechadura (ferragens anodizadas em cor branco fosco).

07. ACABAMENTOS E EQUIPAMENTOS DO LOCATÁRIO

O projeto de interiores de cada loja será submetido a aprovação da equipe técnica da prefeitura universitária.

Antes de iniciar os trabalhos de concepção de projeto de interiores junto a equipe técnica da prefeitura universitária, deverá o Lojista (locatário) nomear um profissional (arquiteto ou engenheiro) como seu representante junto a equipe técnica. Será responsabilidade deste profissional a coordenação de todos os projetos a serem elaborados. Deverá este profissional ser encaminhado, pelo Lojista, a prefeitura universitária, para que o mesmo tome conhecimento das instruções que deverá seguir.

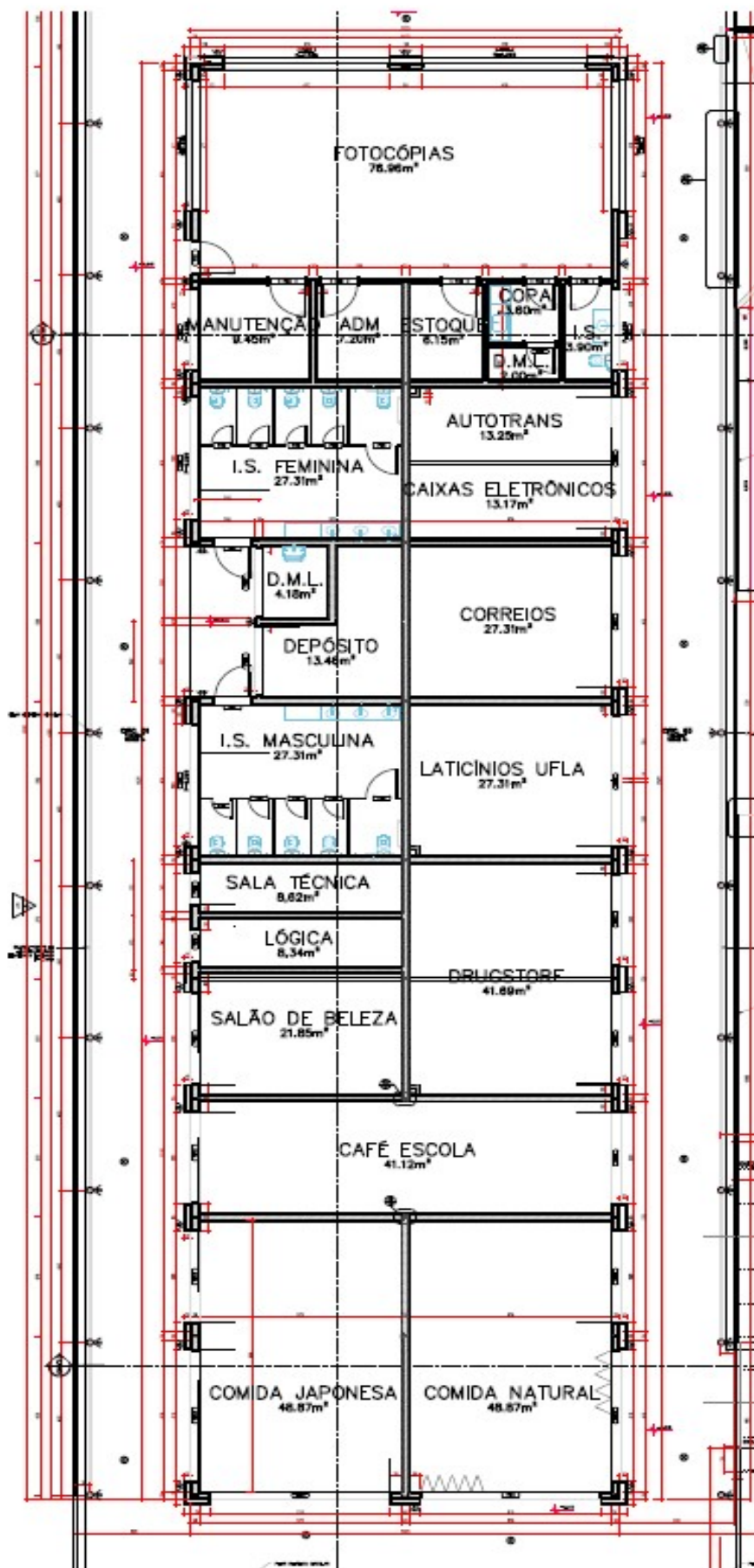
08. INTERFERÊNCIAS NA ESTRUTURA ORIGINAL

Todos os desenhos e projetos deverão ser apresentados com clareza e informações suficientes para ilustrar e elucidar a obra como um todo.

Não deve ser previsto nenhum desmanche ou danos nas estruturas e alvenarias das lojas, devendo o locatário prever superfícies sobressalentes a fim de embutir suas instalações prediais.

Serão disponibilizados furos no painel de vidro frontal da loja acima dos 3 metros para fixação de letreiro. O letreiro não poderá exceder 50cm de altura e sua largura máxima deve ter mesma dimensão do painel de vidro. Sua projeção (em planta) não poderá exceder 20cm de afastamento do painel de vidro e deverá respeitar a capacidade máxima de 80kg. Sugere-se adesivar o vidro pelo interior da loja, na dimensão do letreiro, afim de esconder sua estrutura.

QUADRO DE ÁREAS	
COMIDA NATURAL	48,87m ²
COMIDA JAPONESA	48,87m ²
DRUGSTORE	41,69m ²
SALÃO DE BELEZA	21,85m ²



ANEXO V

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO

PROCESSO Nº: 23090.027319/2017-72

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA PARA ENTRADA DAS PROPOSTAS NO COMPRASNET “PARA TODOS OS ITENS DO EDITAL”: o envio da proposta poderá ocorrer a partir do dia 30/08/2017 até o horário limite de início da sessão pública. Durante esse período o fornecedor poderá incluir ou excluir sua proposta.

DATA DE ABERTURA DA PROPOSTA E INÍCIO DOS LANCES: 12/08/2017, às 08:30 horas.

LOCAL: www.comprasnet.gov.br.

UASG: 153032

Vistoria: A vistoria poderá ser agendada até o segundo dia anterior à data prevista para abertura da sessão pública. O agendamento da vistoria nas instalações do local de execução dos serviços deverá ser previamente solicitado pelo telefone (35) 3829-1503, de segunda a sexta-feira, das 7 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas. A vistoria será acompanhada pela Pró-reitoria de Infraestrutura e Planejamento.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. Os licitantes deverão formalizar suas propostas com base nas especificações técnicas, de acordo com o disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 45/2017 e neste Anexo, cotando exclusivamente serviços de PRIMEIRA QUALIDADE.
2. O Pregoeiro, no que couber, poderá solicitar folder ou catálogo referente aos serviços para que o solicitante analise e ateste, ou não, a sua equivalência. Os folders ou catálogos deverão ser entregues conforme solicitação do Pregoeiro via chat. O não envio poderá ocasionar a desclassificação da proposta.
3. É exigida no cadastro da proposta uma especificação detalhada do serviço e demais referências que bem identifiquem o item que o licitante vencedor esteja cotando, ficando a cargo do Pregoeiro a solicitação de maiores detalhes, caso julgue necessário. Poderá ocorrer a desclassificação da proposta se não for possível identificar o objeto ofertado ou se suas características não estiverem claras, conforme consta no item 5.2 do edital.

4. A única via de comunicação entre o licitante vencedor e o Pregoeiro, durante o processo licitatório, será por meio do Chat do Comprasnet. Não serão conhecidos e-mails enviados durante a sessão pública.
5. Caso haja divergência de informações entre algum documento enviado via anexo do sistema e as cadastradas em campo próprio do Comprasnet, prevalecerão as informações cadastradas e/ou negociadas no mesmo.
6. O não atendimento dessas observações poderá ocasionar desde a não aceitação dos serviços à desclassificação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no item 15 do edital.
7. Os licitantes deverão se atentar a todas as especificações e prazos estabelecidos no edital no momento em que forem formular suas propostas e lances.

Especificação		Valor (R\$)
Serviços de salão de beleza unissex composto por:	Corte de cabelo – masculino	26,00
	Corte de cabelo – feminino	59,33
	Manicure	15,67
	Pedicure	15,67
	Barba	18,33
	Maquiagem	116,67
	Design de sobrancelhas	21,67
Valor Total (valor a ser disputado)		273,34

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no item **XXX** (especificar o item) do Edital do Pregão Eletrônico n.º 045/2017, que, por intermédio do _____, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, devidamente credenciado por nossa empresa _____, visitamos o local da execução dos serviços de _____ e que somos detentores de todas as informações necessárias à execução dos serviços licitados

DECLARAMOS, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor que viermos a pactuar, caso vençamos a licitação.

DECLARAMOS, também, que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações impostas no Edital.

Local, __ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal da empresa

Visto em ____/____/____.

Nome e assinatura do servidor da UFLA.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Pela presente, declaramos conhecer e compreender por inteiro o teor do Edital do Pregão Eletrônico nº 045/2017, cujo objeto é a contratação de empresa especializada, com vistas à prestação de serviços de salão de beleza unissex.

Declaramos, outrossim, que optamos por **não vistoriar** o local em que será executado o serviço por conhecer as circunstâncias locais e as possíveis dificuldades para a realização dos serviços, objeto desta licitação, assumindo a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de circunstâncias passíveis de serem avaliadas na vistoria.

Licitante: _____

CNPJ: _____ Tel/Fax: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Representante do Licitante: _____

Carteira de Identidade: _____ CPF: _____

Local, __ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal da empresa

