



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Juína

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Elaborado conforme Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022

Juína-MT, 20 de março de 2024

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo SUAP: [23195.000065.2024-04](#)

Demandante: Campus Juína - Coordenação de Manutenção e Logística

Responsável: Odair Barbosa Neves

Objeto: Concessão onerosa de uso do espaço físico destinado à exploração de cantina/lanchonete do IFMT – Campus Juína.

Fundamentação Legal: Lei 14.133/21

Classificação do objeto: Serviço Sem Mão de Obra

Modalidade: Pregão Eletrônico

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O IFMT Campus Juína fica situado a aproximadamente 6 km do município de Juína. O Campus conta com cursos de ensino médio integrado, e nível superior. Ou seja, boa parte dos discentes e servidores ficam integralmente no campus, mesmo o campus possuindo restaurante que fornece almoço e lanches (voltados aos discentes), a comunidade acadêmica fica sem acesso a outros pontos de refeições próximos, o que gera a necessidade de outra opção para refeições durante o período de funcionamento.

2.2. Atualmente o campus possui contrato com empresa terceirizada para concessão onerosa de uso do espaço, porém o contrato possui vigência até o dia 07/05/2024 sem possibilidade de prorrogação.

2.3. Disponibilidade de cantina/lanchonete para oferecer produtos de qualidade e cardápio diversificado, com opções de lanches para atender a comunidade escolar.

3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

3.1. O serviço deverá ser executado por uma empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação e normas de vigilância sanitária estaduais, distritais e municipais, além de outros instrumentos normativos aplicáveis. As características da demanda do Campus são as seguintes:

- Quantitativo de usuários internos: 802, compreendendo 650 alunos no período diurno, 120 servidores, 30 terceirizados e 02 estagiários.
- Horário mínimo de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h.

3.2. Não há especificações que limitem a competitividade de mercado.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.3. O objeto classifica-se como Concessão Administrativa de Uso de Espaço Físico, a título oneroso.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da concessionária e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.5. O prazo para o início dos serviços é de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

3.6. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de Comprovação de registro vigente no órgão de vigilância sanitária.

3.7. O critério de julgamento da licitação será o maior desconto, haja vista que o sistema Comprasnet não permite o cadastro de licitação na modalidade pregão com o critério de julgamento "maior oferta", que seria o mais adequado aos objetivos da contratação. Para que seja selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, será necessário observar:

a) O desconto lançado no sistema Comprasnet deverá refletir a maior oferta pelo espaço a ser concedido.

b) Para tanto, o percentual de desconto deverá ser aferido convertendo o acréscimo desejado pelo licitante em desconto a ser registrado no sistema Comprasnet, observando a seguinte fórmula:

$$D \times 100 = VA\%$$

Onde:

D = percentual de desconto a ser registrado no sistema Comprasnet

VA = Valor de acréscimo àquele estimado pela Administração para a concessão de uso do espaço físico.

c) O fator de multiplicação 100 ao valor do desconto visa permitir percentual de acréscimo superior a 100%, tendo em vista a limitação de lances do sistema Comprasnet (de 0,01 a 99,99%).

d) Para apuração do valor efetivo a ser devido pelo Concessionário, o percentual de desconto informado no sistema Comprasnet será convertido em valor de acréscimo de acordo com a fórmula da alínea "b" acima e aplicado sobre a taxa de concessão de uso estimada pela Administração, aplicando a seguinte fórmula:

$$TM = E \times (1 + VA)$$

Onde:

TM = taxa mensal a ser paga pela concessão de uso do espaço físico

E = taxa de concessão de uso estimada pela Administração para a concessão de uso do espaço físico

VA = Valor de acréscimo aplicado sobre o valor locatício estimado pela Administração para a concessão de uso do espaço físico.

e) O sistema Comprasnet aceita o registro de lances com até duas casas decimais após a vírgula. Portanto, a decisão por arredondar ou cortar as casas decimais excedentes caberá a cada licitante. Para a formulação do valor final da proposta, as casas decimais excedentes à segunda (se houver), em reais, serão desconsideradas pela Administração.

f) Por exemplo:

· Para concessão da área, o IFMT - Campus Juína registrará o valor estimado de R\$ R\$ 1.540,30 mensais;

· Se a proposta do licitante for de R\$2.000,00, poderá aplicar a inversão da fórmula da alínea "d" acima, para verificar o valor do acréscimo ao estimado pelo IFMT - Campus Juína:

$$TM = E \times (1 + VA)$$

$$2.000 = 1.540,30 \times (1 + VA)$$

$$(2000/1540,30) = 1 + VA$$

$$1,2984 - 1 = VA$$

$$VA = 0,2984$$

· O valor de 0,30% será registrado no sistema Comprasnet como desconto oferecido pelo licitante (optamos por desconsiderar as casas decimais excedentes);

· No momento da assinatura do Termo de Concessão, esse percentual será convertido em acréscimo à taxa de remuneração pela concessão de uso do espaço físico estabelecida pela UFPR, primeiramente, através da fórmula da alínea "b":

$$D \times 100 = VA$$

$$0,30 \times 100 = VA$$

$$VA = 30\%$$

· E, em seguida, utilizando-se a fórmula da alínea “d”:

$$TM = E \times (1 + VA)$$

$$TM = 1540,30 \times (1 + 30\%)$$

$$TM = 1.999,92$$

3.7.1. Para auxiliar os licitantes na formulação de suas propostas, deverá ser anexado ao Termo de Referência uma planilha com as fórmulas indicadas nesta seção. Não será necessário enviar a planilha como parte da documentação para a licitação, tampouco utilizá-la de maneira obrigatória para a formulação dos lances.

3.7.2. Pela natureza do objeto desta licitação, não será necessário o preenchimento dos campos marca, fabricante, modelo ou versão no sistema Comprasnet.

3.7.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, vedada a identificação explícita da licitante.

3.7.3.1. Não serão aceitas propostas sem detalhamento da descrição do objeto ou contendo a redação “conforme descrito no Edital” ou expressão equivalente, em substituição total ou parcial à descrição detalhada do item, conforme Termo de Referência.

3.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Concessionária.

3.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no serviço prestado, de modo a representar o valor total a ser pago, não devendo constar na proposta qualquer referência de desconto sobre o preço de outros concorrentes.

3.10. Os descontos ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.11. O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da abertura deste Pregão, independentemente de não consignarem prazo de validade ou de consignarem prazos inferiores a este, salvo se o licitante oferecer prazo superior, ocasião em que este prevalecerá.

3.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

3.12.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

SUBCONTRATAÇÃO

3.8. Não será permitido a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.9. Poderá ser exigida, conforme descrito em Termo de Referência.

VISTORIA

3.10. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira em horário a ser previamente agendado.

3.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.12. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante (Declaração de conhecimento das condições locais para execução do objeto, caso opte pela não

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.13. A frequência à lanchonete é franqueada à comunidade escolar e ao público em geral.

3.14. O horário de funcionamento da cantina será de 08:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo a Concessionária manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre o Diretor da Unidade e a Concessionária.

3.15. Haverá funcionamento aos sábados, domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela Concedente, devendo a Diretoria da Unidade comunicar a concessionária com antecedência mínima de 03 (três) dias.

3.16. Durante o período de recesso escolar será obrigatório o funcionamento da lanchonete, por período mínimo de 2 (duas) horas, em cada expediente, podendo esta condição ser modificada em acordo com a Diretoria da Unidade, se convier.

3.17. Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável será com prévia autorização da Diretoria da Unidade, e, conforme o caso, sendo que a Concessionária, sempre que necessário ou exigido, deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

3.18. Qualquer alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do Espaço Físico, objeto da concessão, poderá ser executada após a aprovação da direção do Campus.

3.19. O número mínimo de funcionários exigido será de 02 (dois) em cada turno, sendo permitida a redução, somente em casos excepcionais, justificados e aceitos pela Diretoria da Unidade responsável.

3.20. A Concessionária deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré- preparo, acondicionamento a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e sensoriais.

3.21. Não será permitida a venda de cigarros e bebidas com álcool na lanchonete.

DOS PREÇOS

3.22. Os preços por item do cardápio mínimo exigido, bem como dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a cantina/lanchonete, objeto da concessão onerosa de uso.

3.22.1. O concedente irá realizar pesquisa de preço no mercado da cidade a cada 180 dias ou quando provocada pelos usuários, a fim de verificar se a concessionária está cumprindo o que prevê o item 3.22.

3.24. A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, sendo ela aprovada pela Diretoria da Unidade, podendo a Diretoria solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.

3.25. Atendimento especiais de lanches e refeições deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitados e negociados entre a Diretoria da Unidade e a Concessionária.

3.26. A Concessionária não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.

DA DISPONIBILIDADE DE MATERIAL E INSTALAÇÕES

3.27. A Concessionária terá ao seu dispor os bens relacionados no ANEXO IV.

3.27.1. Caso não seja do interesse da Concessionária, em utilizar os materiais e equipamentos colocados à disposição, a mesma deverá comunicar a Direção do Campus para que seja tomado as devidas providências.

3.27.2. A existência de alguns produtos na relação não obriga a cessão dos mesmos à Concessionária, em especial os itens de consumo, susceptíveis à quebras e outras avarias.

3.28. Independentemente dos materiais colocados à disposição da Concessionária, a mesma deverá dispor de equipamentos, utensílios, maquinários, mobiliários, eletrodomésticos e todos os bens que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento do pleno cumprimento do objeto da contratação.

- 3.29.1. A Administração poderá requerer os produtos cedidos, os quais deverão ser entregues nas mesmas condições no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 3.30. Todos os reparos, manutenções, consertos e demais atividades de conservação dos materiais disponibilizados à concessionária serão de responsabilidade da mesma.
- 3.30.1. Qualquer tipo de reparo, manutenção e/ou consertos na infraestrutura física e nos materiais e equipamentos pertencentes ao IFMT Campus Juína, deverá ser comunicada e autorizada pelo Concedente.
- 3.31. A Concessionária responderá por quaisquer danos causados aos materiais e a infra-estrutura física, sob sua responsabilidade, independentemente de culpa ou dolo, que tenham sido provocados por seus profissionais e/ou terceiros.
- 3.31.1. Ao final do contrato todos os materiais deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram disponibilizados.
- a) caso se verifique extravio do material, deverá ser substituído por um novo, de mesma marca e modelo;
- b) caso não esteja mais disponível no mercado produto com mesma marca e modelo, deverá ser adquirido outro de características técnicas e qualidade similares, mediante aprovação da Fiscalização;
- 3.32. A qualquer momento do contrato a Fiscalização poderá vistoriar os materiais sob responsabilidade da concessionária.
- 3.33. A fiscalização poderá requerer, a qualquer momento, a manutenção dos materiais que apresentem defeitos, avarias, danos, ou congêneres:
- a) a Concessionária deverá providenciar a manutenção do material no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a solicitação da fiscalização;
- b) excluem-se desta manutenção os problemas que, comprovadamente, existiam anteriormente à data do projeto básico.
- c) O Termo de Responsabilidade deverá ser elaborado e entregue pela Concessionária no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato de Concessão de uso o qual deverão ser ratificados pela Concedente.
- d) Caso a Concessionária não elabore o(s) Termo(s) de Responsabilidade(s), entender-se-á ter recebido todos os materiais e instalações contantes no Termo de Responsabilidade em perfeitas condições de uso;
- 3.34. Caso a empresa opte por trazer materiais próprios, os mesmos deverão ser identificados com placa de patrimônio da empresa ou por método que assegure suas identificações.
- 3.34.1. A empresa deverá requerer formalmente à Concedente, autorização para adentrar com os materiais;
- 3.34.2. Os materiais fornecidos pela empresa deverão apresentar bom estado de conservação e estarem em perfeitas condições de uso;
- 3.34.3. Caso a Concessionária opte por disponibilizar cadeiras e mesas próprias, as mesmas deverão ser padronizadas;
- 3.35. A Concessionária deve declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações e equipamentos de propriedade do IFMT Campus Juína, antes do início das atividades.
- 3.36. A Concessionária deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pela Diretoria da Unidade.
- 3.37. Toda manutenção/reparo dos equipamentos/área será de responsabilidade da Concessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos.
- 3.38. As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pela Concedente.

DO CARDÁPIO MÍNIMO EXIGIDO

- 3.39. A Concessionária deverá prover a lanchonete com um cardápio de, no mínimo, os seguintes itens:

3.39.1 - Bebidas (não alcoólicas):

- a) Suco de frutas;
- b) Vitaminas;
- c) Refrigerantes;
- d) Água Mineral;
- e) Chá;
- f) Café;
- g) Leite;
- h) Iogurtes e/ou achocolatados.

3.39.2 Comidas:

- a) Sanduíches naturais (frios ou quentes);
- b) Lanches (frios ou quentes);
- c) Salgados variados;
- d) Biscoitos variados;
- e) Tortas doces e/ou salgadas;
- f) Bombons variados;
- g) Balas e doces diversos.

DA LIMPEZA E CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES

3.40. A limpeza total da cantina (cozinha, área de atendimento interna e externa e equipamentos) deverá ser diária, sob a responsabilidade do contratado.

3.41. O material de limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade do contratado.

3.42. A concessionária deverá manter um programa periódico de dedetização e desratização, com frequência de acordo com a necessidade local.

3.43. As empresas responsáveis pelo serviço de dedetização e desratização deverão: apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais: CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.

3.44. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

3.45. A concessionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada de alimentos, utensílios etc.

3.46. Fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos plásticos no interior, para toda a área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo fiscal de contrato da IFMT Campus Juína ou outro competente.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.47. A Concessionária deve utilizar as instalações e móveis cedidos pelo IFMT Campus Juína, exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.

3.48. A Concessionária deverá disponibilizar gratuitamente guardanapos, palitos de dente e afins.

3.49. A Concessionária deverá planejar-se para preparar a quantidade de alimentos necessários para atender toda a demanda da lanchonete.

3.50. Todos os funcionários da lanchonete deverão ser credenciados junto ao IFMT Campus Juína, para que possam ter acesso às dependências da Instituição, obedecidas aos procedimentos internos de acesso.

3.51. Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, bem como deverão utilizar os

equipamentos de proteção individual e de segurança alimentar conforme normas vigentes.

3.51.1. Todos os funcionários deverão realizar os serviços em perfeitas condições de saúde e de asseio. O asseio será considerando os aspectos de higiene pessoal e vestuário.

3.51.2. Todos os funcionários deverão passar por inspeção médica periódica a cada 12 (doze) meses ou conforme disposições regulamentares;

3.52. A lanchonete destinar-se-á, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas no Contrato de Concessão de Uso, sendo que qualquer outra atividade deverá ser autorizada pelo do IFMT Campus Juína.

3.53. Na lanchonete é expressamente vedado:

- a) Utilização de alto falante e/ou congênere que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;
- b) A guarda, depósito e/ou comercialização de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos, farmacológicos, de forte odor, ou quaisquer outros proibidos pelos órgãos competentes;
- c) Comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros;
- d) Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;
- e) Divulgação de materiais pornográficos e afins;
- f) Propaganda político-partidárias e congêneres;
- g) Veiculação de anúncios e/ou textos discriminatórios;
- h) demais vedações legais e regulamentares;

3.54. Os valores dos produtos a serem comercializados, não poderão exceder aos de mesmo peso, tamanho e qualidade, aos praticados nos estabelecimentos similares das proximidades do IFMT Campus Juína, bem como aqueles praticados pelo mercado.

3.54.1. O concedente irá realizar pesquisa de preço no mercado da cidade a cada 180 dias ou quando provocada pelos usuários, a fim de verificar se a concessionária está cumprindo o que prevê o item 3.54.

3.55. Os preços dos alimentos e bebidas deverão estar devidamente afixados em quadro em local visível, bem como as especificações dos produtos.

3.56. A concessionária deverá disponibilizar copos descartáveis de 180 ou 200 ml.

3.57. Os alimentos devem ser servidos em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.

3.58. Deverão ser disponibilizados pratos e talheres.

3.59. Poderá ser motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas nas legislações específicas e no Edital, a existência de quaisquer materiais vencidos nos estoques da concessionária.

DAS RECOMENDAÇÕES E TÉCNICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

3.60. Os gêneros alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MDA, através das Resoluções RDC nº 259/02 e 216/2004 - ANVISA;

DA CONCESSÃO ONEROSA DE USO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.61. A Concessão Onerosa de Uso será outorgada pelo Campus Juína/IFMT, mediante contrato de concessão onerosa de uso assinado pelo Diretor-Geral, ou quem detiver delegação expressa e especial competência, e a concessionária.

3.62. Não será permitido ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a Concessão Onerosa de Uso, nem emprestar ou sublocar a lanchonete, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma de permitir que terceiros faça uso desta, ainda que tenha a mesma finalidade.

3.63. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

3.64. A empresa deverá manifestar seu interesse em renovar ou não o contrato de concessão de uso onerosa com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do contrato.

3.65. A energia elétrica e água serão fornecidos pela instituição e os valores referente a essas despesas serão indenizados até o 5º (Quinto) dia do mês subsequente ao consumo, através da Guia de Recolhimento da União - GRU.

3.65.1. O valor a ser recolhido referente a energia será calculado de acordo com o consumo medido através do medidor de energia instalado no setor destinado a exploração da concessão, sendo aplicado a tarifa vigente cobrada pela administradora de energia ao IFMT - Campus Juína.

3.65.2. O valor a ser cobrado referente ao consumo da água será determinado de acordo com o valor da taxa mínima para pessoas jurídicas utilizada pelo órgão responsável pelo fornecimento de água na cidade de Juína - MT, que atualmente é de R\$63,00 (sessenta e três) reais.

3.66. O valor de uso da área de concessão será reajustado anualmente, depois de decorrido 12 (doze) meses de vigência contratual, de acordo com a variação do IGP- M (Índice Geral de Preços de Mercado) do período, medido pela Fundação Getúlio Vargas.

3.67. A importância previstas no item 3.65 serão pagas através da Guia de Recolhimento da União GRU, que deverá ser retirada na Diretoria de Administração e Planejamento

3.67.1. As importâncias deverão ser pagas até o 5º (quinto) dia do mês subsequente.

3.67.2. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Concessionária multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

3.68. Qualquer solicitação de alteração nos valores relativos aos itens 3.65 e 3.67, por parte da concessionária, somente será feita através de cálculos demonstrativos e justificativas devidamente fundamentadas, a qual será analisada pelo Campus Juína/IFMT, manifestando concordância ou não com o solicitado.

3.69. Nos períodos de férias, recesso escolares e outras paralisações igual ou superior a 15 (quinze) dias, a Concessionária pagará ao Concedente apenas 10% (dez por cento) do valor mensal da concessão de uso, devendo manter a execução do serviço.

3.70 Se o atraso no pagamento por parte da CONCESSIONÁRIA for superior a 90 (noventa) dias, a CONCEDENTE procederá à rescisão contratual e executará a cobrança judicial ou extrajudicial dos valores devidos, podendo inclusive promover a inscrição na Dívida Ativa da União.

3.71. A concessionária deverá recolher mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês o valor referente a taxa de ocupação, conforme estabelecido neste estudo e no Termo de Referência.

3.72. Os serviços terão sua execução iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

Área:

Planta Baixa:



LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.73. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína, Linha J, Quadra 8, Setor Chácara, 861 - CEP: 78320-000 Juína /MT

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTRATÉGIAS DA CONTRATAÇÃO

Solução 1 -

4.1. Concessão de uso onerosa.

A Concessão de Uso Onerosa emerge como a modalidade de contratação mais vantajosa para a administração pública em uma série de cenários, baseando-se nas suas características e nos benefícios que oferece. Esta abordagem, que envolve a transferência da gestão de bens ou serviços públicos para o setor privado mediante pagamento, destaca-se por suas diversas vantagens.

Em primeiro lugar, a Concessão de Uso Onerosa permite uma otimização eficaz dos recursos públicos. Ao transferir a operação e manutenção de infraestruturas e serviços para empresas privadas, a administração pública pode reduzir significativamente os custos operacionais e de manutenção, aliviando assim a pressão sobre o orçamento público.

Além disso, esta modalidade oferece uma transferência eficaz de riscos. Ao envolver o setor privado na gestão e operação de bens públicos, a administração pública pode mitigar os riscos operacionais, financeiros e legais associados a esses empreendimentos. Os contratados assumem uma parte significativa dos riscos, proporcionando maior segurança e estabilidade para o governo.

Outro ponto crucial é o estímulo à inovação e eficiência. Empresas privadas têm o incentivo intrínseco de otimizar

processos, implementar tecnologias avançadas e buscar práticas inovadoras para maximizar sua rentabilidade. Isso resulta em uma prestação de serviços mais eficiente e de melhor qualidade para os cidadãos, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico.

Ademais, a Concessão de Uso Onerosa pode gerar receitas adicionais para a administração pública. As contraprestações financeiras pagas pelos contratados podem representar uma fonte de financiamento adicional para o governo, que pode ser reinvestida em outros projetos de interesse público, promovendo assim o desenvolvimento sustentável.

Embora todas as modalidades de contratação apresentem desafios, a Concessão de Uso Onerosa destaca-se como a opção mais vantajosa para a administração pública, oferecendo uma combinação única de otimização de recursos, transferência de riscos, estímulo à inovação e geração de receitas adicionais. Ao adotar essa abordagem, a administração pública pode alcançar seus objetivos de forma mais eficiente e eficaz, garantindo o melhor retorno para os cidadãos e a sociedade como um todo.

Solução 2 -

4.2. Contratação dos serviços de forma terceirizada.

Embora a contratação terceirizada seja uma prática comum em muitos setores, há momentos em que essa abordagem pode não ser a mais vantajosa para a administração pública, especialmente em determinados contextos. Existem várias razões pelas quais a contratação terceirizada pode não ser a melhor escolha para determinados objetos de contratação.

Em primeiro lugar, a contratação terceirizada pode resultar em uma perda significativa de controle por parte da administração pública. Ao delegar a execução de atividades importantes a empresas privadas, a administração pode enfrentar desafios na supervisão e fiscalização desses serviços, o que pode afetar negativamente a qualidade e eficácia das operações.

Além disso, a terceirização pode representar um risco para a segurança e a confidencialidade dos dados. Em setores sensíveis, como segurança e tecnologia da informação, a terceirização pode expor informações confidenciais a terceiros, aumentando o risco de vazamentos de dados ou violações de segurança.

Outro ponto a considerar é a possibilidade de conflitos de interesse. A relação entre a administração pública e as empresas terceirizadas pode gerar conflitos de interesse, especialmente se não houver transparência na gestão dos contratos. Isso pode prejudicar a integridade e a imparcialidade dos processos de contratação.

Além disso, a contratação terceirizada pode não ser economicamente viável em alguns casos. Embora possa parecer uma opção mais econômica a curto prazo, os custos ocultos associados à terceirização, como taxas de administração e custos de supervisão, podem torná-la mais dispendiosa a longo prazo do que a operação interna.

Diante dessas considerações, considerando as necessidades e objetivos da contratação analisada, a concessão de uso onerosa, podem oferecer uma abordagem mais eficaz e eficiente para atender às necessidades da administração pública.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Concessão onerosa de uso do espaço físico destinado à exploração de cantina/lanchonete a fim de fornecer alimentos e refeições variados e de alta qualidade para satisfazer as necessidades da comunidade estudantil é a melhor solução para o atendimento da demanda apresentada.

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Estimado por m²	Valor Estimado mensal
1	Concessão Administrativa de Uso de Espaço Físico, a título oneroso, para empresa especializada na exploração de serviços de Cantina/Lanchonete, voltada ao fornecimento de lanches e refeições, nas dependências do IFMT Campus Juína.	341540	Serviço m²	139,52 m²	R\$ 11,04	R\$ 1.540,30

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Será cobrado o valor de R\$ 11,04 por m², totalizando o valor de R\$1.540,30 mensais. Conforme avaliação imobiliária, OFÍCIO Nº 4/2024 - RTR-EINFRA/RTR-DSPLAN/RTR/IFMT, anexas ao processo de contratação.

Considerando que as atividades são conduzidas nas instalações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína, observa-se que o consumo é primordialmente destinado à comunidade escolar, podendo, ocasionalmente, ser estendido à comunidade em geral. Adicionalmente, é pertinente destacar que o referido local encontra-se afastado do centro comercial da cidade.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Trata-se de um único item não sendo possível o parcelamento.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes.

10 PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Não consta no PAC por tratar-se de uma concessão onerosa, ou seja, é uma contratação que gera receita a Administração e não custo/investimento, portanto não é abrangido pelo plano de aquisições e contratações.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 O objetivo da concessão onerosa da cantina do IFMT Campus Juína é proporcionar uma oferta ampla e diversificada de lanches, refeições e produtos alimentícios de qualidade no próprio campus. Busca-se atender às necessidades da comunidade acadêmica, oferecendo opções variadas que satisfaçam diferentes preferências e restrições alimentares. Com isso, almeja-se criar um ambiente onde os estudantes, professores e demais membros da comunidade escolar tenham acesso a uma alimentação saudável, conveniente e que contribua para o bem-estar e a qualidade de vida no ambiente acadêmico.

12 PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. A instituição deve nomear equipe para fiscalização contratual, técnica, administrativa e gestor de contrato para fins de acompanhamento e supervisão da execução do contrato e sua manutenção.

13 IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Apesar de não terem sido identificados impactos diretos provenientes da oferta deste serviço, é crucial que a empresa contratada adote medidas para garantir a destinação adequada dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços. Isso inclui a implementação de práticas de gestão de resíduos eficientes e sustentáveis, visando minimizar o potencial impacto ambiental e promover a responsabilidade ambiental da instituição.

14 CONCLUSÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Odair Barbosa Neves
Coordenação de Manutenção e Logística
Demandante/Fiscal Técnico
Matrícula 1710304

Claudinei Mioranza
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio
Fiscal Técnico Substituto
Matrícula Siape 2085529

Jamuk Nascimento de Sales
Assistente em Administração
Integrante do setor de contratos
Matícula Siape 3112254
(em usufruto de férias)

Guilherme de Menezes
Coordenação de Finanças
Integrante do setor de contratos substituto
Matícula Siape 3008566

Aline Oliveira Missio
Assistente em Administração
Integrante do setor de compras e licitações
Matícula Siape - 3086341

Rui Alves dos Santos
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
Fiscal Administrativo
Matícula Siape 2163476

15 APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Aprovo a continuidade do processo para a presente contratação, conforme manifestação favorável da equipe de planejamento.

Wagner Mendes da Silva
Diretor-Geral Substituto do Campus Juína
Ordenador de Despesas do IFMT - Campus Juína
Portaria 737/2023, de 03/04/2023

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Oliveira Missio**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 20/03/2024 15:47:54.
- **Guilherme de Menezes**, ADMINISTRADOR, em 20/03/2024 15:51:35.
- **Odair Barbosa Neves**, COORDENADOR(A) - FG0001 - JNA-CML, em 20/03/2024 15:55:08.
- **Claudinei Mioranza**, COORDENADOR(A) - FG0002 - JNA-CPAL, em 20/03/2024 15:55:25.
- **Rui Alves dos Santos**, CHEFE - CD0004 - JNA-DAP, em 20/03/2024 15:59:49.
- **Wagner Mendes da Silva**, DIRETOR GERAL - SUBSTITUTO - JNA-DG, em 20/03/2024 16:36:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 672445
Código de Autenticação: f218dd1c12

