

Termo de Referência 66/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
66/2024	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	JOAO PAULO MARQUES MORAES	03/07/2024 02:39 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos		23069.188119/2023-19

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOAO PAULO MARQUES MORAES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/07/2024 às 02:38:59.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TERMO DE_PERMISSAO_DE_USO.pdf (203.63 KB)
- Anexo II - Termo de Referencia Repografia.pdf (373.28 KB)

Anexo I - Termo de Referencia Repografia.pdf



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIAS DE SERVIÇOS
Processo Administrativo 23069.188119/2023-19

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Permissão de Uso de espaço físico para exploração comercial de copiadora junto ao Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR) da UFF em Campos dos Goytacazes.
- 1.2. Trata-se de serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra (Permissão de Uso);
- 1.3. A presente permissão adotará como regime de execução empreitada por Preço Global;
- 1.4. A forma de execução do objeto é indireta;
- 1.5. O prazo de vigência do Termo de Permissão de Uso é de 30 (trinta) meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e nos termos do art. 20 da Instrução de Normativa RET/UFF nº 03 de 16 de março de 2021.

2. RELAÇÃO DE ITENS DO OBJETO

- 2.1. **ATIVIDADE:** Reprografia/Copiadora/Papelaria
- 2.2. **LOCAL:** ESR da UFF em Campos dos Goytacazes - Unidades situadas no Campus da XV de Novembro.
- 2.3. **DESTINAÇÃO:** Desenvolvimento de atividades de produção gráfica, plotagem, encadernação e outros pertinentes ao ramo de serviços de fotocópias mecânicas ou eletrostáticas, objetivando melhor atender a comunidade e usuários daquela Unidade Universitária.
- 2.4. O rol sugerido de materiais e serviços envolve a venda a varejo de itens, tais como:
 - a. Serviços gráficos: fotocópias, impressão offset, impressão rápida, impressão colorida, microfilmagem, plotagem, flyers, cartazes, panfletos, papéis timbrados, postais, convites, plastificação etc.
 - b. Encadernação: agendas, apostilas, álbuns de formatura, blocos de rascunho, catálogos, calendários, encartes, livros, capa dura, espiral etc.
 - c. Material de escritório básico: papéis ofício, bloco pautado, perfurador de papel, canetas, marca textos, borrachas, lápis, lapiseira, grafite, alfinete, tarraxa, tesoura, calculadora, grampos, grampeadores, fita adesiva, fita crepe, envelopes, pastas, régua, corretivo, carimbo, etiqueta, cola, apontador, prancheta etc.
 - d. Material escolar: estojo, fichário, adesivo, pincel, esquadro, transferidor, tintas e acessórios.
- 2.5. O PERMISSONÁRIO obriga-se a não instalar no espaço permitido, qualquer equipamento capaz de por em risco o imóvel da PERMITENTE, a integridade física das pessoas, nem produzir interferência nos equipamentos já instalados nas Unidades Universitárias ou em áreas externas.
- 2.6. Equipamentos que não poderão ser utilizados:
 - a) máquinas fragmentadoras que possam vir a gerar acidentes de trabalho graves;
 - b) rádio;
 - c) televisão;
 - d) aparelhos sonoros;
 - e) quaisquer outros aparelhos ruidosos que ultrapassem os limites estabelecidos pela legislação municipal que rege o sossego público, conforme parâmetros normativos estabelecidos pelo Código de Posturas do Município de execução do serviço e leis correlatas.
- 2.7. É proibida a confecção de frituras (salvo se autorizado pela PERMITENTE, pelo fiscal da permissão).
- 2.8. **ÁREA DE OCUPAÇÃO:** sala térrea do prédio incorporando apenas 02 módulos de esquadrias, resultando em área com aproximadamente de 10,40 m² de dimensão, sendo composto apenas de área interna de produção.
- 2.9. **VALOR DA TAXA DE OCUPAÇÃO:** A Taxa de Ocupação foi calculada com base nos artigos 2º, 3º e 4º da Instrução Normativa Conjunta SAEP/PROPLAN/UFF nº 13, de 08 de dezembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 237 de 20 de dezembro de 2022, sendo apurado o valor de R\$ 371,60 (trezentos e setenta e um reais e sessenta centavos) por mês.
- 2.10. **VALOR DO RESSARCIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, ESGOTO e OUTRAS TAXAS CONDOMINIAIS:** O ressarcimento pelo consumo de água, coleta de esgoto, energia elétrica e outras taxas condominiais importa em acréscimo de 30% sobre a Taxa de Ocupação, nos moldes do art. 5º da Instrução Normativa Conjunta SAEP/PROPLAN/UFF nº 13, de 08 de dezembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 237 de 20 de dezembro de 2022, correspondendo ao valor fixo mensal de R\$ 111,48 (cento e onze reais e quarenta e oito centavos).
- 2.11. **DESCONTO DEVIDO À ESSENCIALIDADE DO SERVIÇO:** Devido à essencialidade do serviço de alimentação para apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão promovidos pela Universidade no Campus Aterrado Volta Redonda, à Taxa de Ocupação da Permissão de Uso se aplicará um desconto de 50% na forma do art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SAEP/PROPLAN/UFF nº 13, de 08 de dezembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 237 de 20 de dezembro de 2022, correspondendo ao valor fixo mensal de R\$ 185,80 (cento e oitenta e cinco reais e oitenta centavos).
- 2.12. **VALOR MENSAL LÍQUIDO A SER COBRADO PELA PERMITENTE:** O valor a ser cobrado do Permissonário vencedor do certame pela ocupação do espaço, se determina pelo somatório dos itens 2.9, 2.10 e 2.11 de Termo de Referência, perfazendo o montante de R\$ 297,28 (duzentos e

noventa e sete reais e vinte e oito centavos), de acordo com a tabela de referência a seguir:

ITEM	VALOR DA TAXA DE OCUPAÇÃO		VALOR DO RESSARCIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, ESGOTO e OUTRAS TAXAS CONDOMINIAIS		DESCONTO DEVIDO À ESSENCIALIDADE DO SERVIÇO		VALOR MENSAL LÍQUIDO
1	R\$ 371,60	+	R\$ 111,48	-	R\$ 185,80	=	R\$ 297,28

2.13. **PRAZO DE PAGAMENTO** – dia 08 (oito) do mês subsequente ao vencido, através de GRU ou por código PIX via Pag Tesouro emitida pela PERMITENTE.

2.14. **PRAZO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA** - 08 (oito) dias úteis a contar da publicação do Aviso de Seleção.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA PERMISSÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de propiciar a oferta de serviços gráficos aos discentes, funcionários e visitantes das Unidades do Campus XV de Novembro em Campos dos Goytacazes, que desenvolvem atividades. Nos períodos de férias escolares, o movimento diminui, porém ficam mantidas as atividades administrativas, pesquisa e extensão. Trata-se de serviço privado que não pode ser prestado de forma adequada e direta pela administração pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a permissão de uso oneroso do espaço destinado à instalação de reprografia para exploração comercial privada de serviços gráficos aos usuários internos e externos do Campus XV de Novembro em Campos dos Goytacazes UFF.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja prestação será permitida no imóvel mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

5.2. Os serviços a serem permitidos enquadram-se nos pressupostos do art. 6º, XI da Lei 14.133/2021, realizados por execução indireta, não consistindo tal permissão em qualquer tipo de alienação do imóvel.

5.3. A prestação dos serviços também não gera vínculo empregatício entre os empregados do PERMISSONÁRIO e a Administração PERMITENTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA PERMISSÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da PERMISSÃO abrangem o seguinte:

I. Serviço continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva;

II. Critérios e práticas de sustentabilidade: espera-se uma atividade de baixo impacto ambiental. As medidas mitigadoras dos referidos impactos envolvem a aquisição dos equipamentos descritos ao item 9 com nível superior de eficiência energética, portanto, somente serão utilizados os classificados com a **Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) do INMETRO no SELO "A", "B", "C" ou "D"**; a segregação entre o lixo orgânico, o lixo seco não reciclável e o lixo seco reciclável, para facilitar a logística reversa de desfazimento e reciclagem de bens e refugos, ainda que no imóvel não esteja implantada a coleta seletiva; e ligação autônoma à rede de esgoto por meio da própria infraestrutura local. A área cedida terá uma infraestrutura de apoio necessária para a atividade, sendo postos a disposição pela administração a rede de água e energia elétrica, bem como disponibilizado o seu sistema de captação de esgoto, conforme o caso;

III. Duração inicial do Termo de Permissão de Uso é de 30 meses;

IV. O PERMISSONÁRIO deverá se obrigar a praticar o preço da cesta de produtos previamente definida pela PERMITENTE, atualizada conforme etapa de julgamento da proposta prevista no item 12 deste Termo de Referências. Itens não regulados não se sujeitam ao limite estabelecido, podendo ser fornecido, por exemplo, um produto de marca diferente a preço distinto da tabela de preços, desde que entre os produtos com preços regulados, de mesma categoria e/ou especificação, ao menos um deles a respeite. É obrigatório ao PERMISSONÁRIO afixar um cartaz visível aos consumidores do seu serviço com fonte tamanho 12 ou superior contendo a tabela de preços, bem como o endereço eletrônico da UFF para contato (e-mail).

6.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

6.3. Os custos com os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços, bem como as despesas com pessoal, manutenção e outros para execução do objeto, serão de responsabilidade única e exclusiva da empresa vencedora.

6.4. São custos da PERMISSONÁRIO, todo e qualquer valor pertinente à aquisição de peças para substituição ou ainda para a prestação dos serviços como um todo, atendendo plenamente as necessidades da PERMITENTE

6.5. As obrigações do PERMISSONÁRIO e PERMITENTE estão previstas neste TR.

6.6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.6.1. 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 do Centro de Artes de UFF designado para esse fim, de segunda à (a) sexta-feira em dias úteis, das 10 às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do e-mail ggpu.dcf.proplan@id.uff.br devendo a sua realização ser comprovada por: Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017

6.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto deverá seguir a seguinte dinâmica:

7.1.1. Deverão ser oferecidos serviços gráficos com, no mínimo, as seguintes opções:

7.1.1.1. **Fotocópias;**

7.1.1.4. **Impressão (digital);**

7.1.1.6. **Encadernação (espiral);**

7.1.1.7. **Plastificação;**

7.1.1.8. **Escaneamento de texto, imagem ou imagem e texto (OCR).**

7.2. Fica expressamente proibido o estoque nas dependências da reprografia de qualquer material combustível e/ou explosivo tal como gasolina, benzina, pólvora, álcool, gás etc.

7.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo, na forma que segue:

7.4.1. O PERMISSIONÁRIO deverá assumir o compromisso de funcionamento imediato e para além do horário regular de funcionamento, neste caso, mediante solicitação da UFF e para atender a eventos específicos.

7.4.2. Será cobrada multa diária de 5,0% (cinco por cento) do valor da contrapartida mensal, quando houver interrupções do funcionamento da loja, salvo casos de força maior, comprovados e aceitos pela UFF.

7.4.3. DO PAGAMENTO DOS LANCHES: O PERMISSIONÁRIO deverá aceitar pagamento em espécie, transferências via PIX e cartões de débito/crédito.

8. MODELO DE GESTÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. Os profissionais que participarão da gestão da permissão são: gestor da execução, fiscalização técnica e fiscalização administrativa, nos termos do Art. 40 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

8.2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a UFF e a prestadora de serviços serão formais, e serão encaminhadas por Ofícios e/ou por meio eletrônico. Além disso, atas de reuniões devidamente rubricadas e assinadas também são consideradas comunicações formais.

8.3. O PERMISSIONÁRIO deverá informar o profissional encarregado da comunicação entre a PERMITENTE e PERMISSONÁRIO a fim de prestar esclarecimentos.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, o PERMISSONÁRIO deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, veículo, ferramentas e utensílios e outros que forem necessários.

9.2. EQUIPAMENTOS

9.3.1. O PERMISSONÁRIO deverá instalar, por sua conta, os equipamentos necessários ao bom andamento dos trabalhos, sendo certo que serão exigidos pela PERMITENTE conforme a seguir:

a) 01 Impressora;

b) 01 Computador;

c) 01 Caixa registradora;

d) 01 Encadernadora/perfuradora;

e) 01 Plastificadora;

f) 01 Guilhotina de bancada;

9.3.2. Os equipamentos utilizados deverão apresentar baixo nível de ruído de forma a não comprometer as atividades do Campus XV de Novembro.

9.3.3. Todas as lixeiras internas e externas à área de serviço deverão ser forradas com sacos plásticos apropriados ao acondicionamento dos rejeitos líquidos e sólidos. As lixeiras externas deverão ser do tipo fast-food e as internas deverão ser embutidas nos armários.

9.4. MOBILIÁRIO

9.4.1. O PERMISSONÁRIO deverá instalar, por sua conta, os mobiliários necessários ao bom andamento dos trabalhos, conforme a seguir:

9.4.1.1. Balcão de atendimento;

9.4.1.2. Estantes de venda;

9.4.1.3. Expositores.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante atender aos requisitos previstos no art. 62 da Lei 14.133/2021.

10.1. Habilitação jurídica

10.1.1. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis

onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

10.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

10.1.7. A empresa deverá comprovar por meio de seu Contrato Social Vigente que possui como atividade econômica principal ou secundária compatibilidade com o objeto desta licitação.

10.1.8. Considera-se atividade econômica compatível com o objeto da licitação a inscrição da Pessoa Jurídica em quaisquer dos códigos constantes da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) que pertençam a Classe 2.0 e suas Subclasses, desde que presentes a:

10.1.8.1. Seção C (Indústrias de transformação), Divisões 17 e 18;

10.1.8.2. Seção J (Informação e comunicação), Divisão 58;

10.1.8.2. Seção N (Atividades administrativas e serviços complementares), Divisão 82;

10.1.8.3. Seção M (Atividades profissionais, científicas e técnicas), Divisão 74.

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

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

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

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

10.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da permissão;

10.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

10.3. Habilitação econômico-financeira

10.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II), no caso do empresário ou da sociedade empresária;

10.3.2. Para fins de comprovação do requisito da habilitação Econômico-Financeira a empresa deverá possuir capital social mínimo equivalente a 3 meses do valor mensal líquido da Permissão objeto deste Termo de Referências, correspondente a 10% da Permissão nos moldes do art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021. Portanto, deverá constar do registro Capital Social mínimo no valor de **R\$ 891,84**;

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. Pessoas Jurídicas que possam cumprir todas as condições do Edital, e possuam prévio registro no sistema eletrônico do Governo Federal para licitações na modalidade Pregão;

11.2. O Empresário sujeito a registro ou a Sociedade Empresária, deverão ser do ramo de atividade do objeto da presente seleção.

12. CRITÉRIO DE FORMAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente:

12.1.1. O rol de itens de acordo com a cesta de produtos constante a seguir, desde que não identifique o(a) licitante até a publicação das propostas.

12.1.2. O Percentual de Desconto Global (D) que o(a) licitante está disposto(a) a oferecer sobre o valor total da cesta de produtos.

12.1.3. O Percentual de Desconto por item (Di) que incidirá detalhadamente sobre cada um dos itens da cesta de produtos definida pela PERMITENTE deverá ser igual ao desconto global (D), ou seja, não poderão ser distintos entre si, estando sujeito tal percentual, especificamente, ao limite de 70% que caracteriza a inexistência de proposta, conforme disposto no item 12.7.

12.2. A proposta comercial corresponde ao cardápio básico da lanchonete e deverá conter somente os seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FORNECIMENTO	VALOR DE REFERÊNCIA (R\$)
1	CÓPIA P&B POR LAUDA	1 FACE PAPEL A4 (OFÍCIO)	0,60
2	IMPRESSÃO P&B DIGITAL POR FOLHA	2 FACES PAPEL A4 (OFÍCIO)	3,40
3	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL*	A CADA 50 FOLHAS	11,00
4	PLASTIFICAÇÃO	1/2 PAPEL A4 (OFÍCIO)	17,00
5	PLOTAGEM	PAPEL A1 (SULFITE)	35,00

* O fornecedor poderá impor ao consumidor limite máximo para espirais, não inferior a 200 folhas.

12.3. No certame eletrônico, dentro do campo correspondente, o Licitante indicará apenas o Percentual de Desconto Global (D) que corresponderá tão somente aos lances registrados no sistema, seja no modo de disputa fechado ou no modo de disputa aberto.

12.4. O critério de julgamento é o Maior Desconto sobre a tabela referencial.

12.5. A modalidade de licitação é o PREGÃO ELETRÔNICO, segundo as condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos, cujos termos igualmente o integram.

12.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.7. Considera-se manifestamente inexequível a proposta que apresente um Percentual de Desconto Global (D) superior a 70% sobre o valor total da cesta de itens da tabela de preços 12.2.

13. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

13.1. Colocar à disposição do PERMISSONÁRIO a área física objeto do Termo de Permissão de Uso, nos termos deste documento, do edital de pregão e seus anexos.

13.2. Disponibilizar pontos de energia elétrica, não se responsabilizando, porém, por quaisquer consequências decorrentes de interrupções no fornecimento provocados pelos fornecedores.

13.3. Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidor ou outro preposto por ela indicada, o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das responsabilidades assumidas pelo PERMISSONÁRIO no Termo de Permissão de Uso.

13.4. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no Termo de Permissão de Uso.

13.5. Exigir do PERMISSONÁRIO sempre que entender necessário, a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS e do FGTS de seus empregados.

13.6. Aprovar, emitir e fiscalizar a relação de produtos a serem comercializados, podendo introduzir as modificações que se evidenciarem convenientes, observando o padrão de qualidade.

13.7. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações utilizadas e do estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos fornecidos pelo PERMISSONÁRIO, necessários à boa prestação dos serviços.

13.8. Aplicar as sanções registradas pela fiscalização da permissão a quaisquer fatos praticados pelo PERMISSONÁRIO contrários ao disposto no edital e Termo de Permissão de Uso, inclusive sugerindo penalidades.

13.9. Apresentar ao PERMISSONÁRIO fatura relativa ao valor da contraprestação, incluindo os valores relativos ao consumo de energia elétrica no mês correspondente.

14. OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO:

14.1. Produzir lanches rápidos e refeições leves, sanitizadas, nutritivas e de boa apresentação, com atendimento rápido e com preços, preferencialmente, abaixo dos praticados pelo comércio regular da espécie, devendo ser mantida em lugar bem visível, tabela dos produtos oferecidos.

14.2. Fornecer todos os gêneros, condimentos e quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos produtos oferecidos, de primeira qualidade, de fonte de fornecimento aprovada e apresentando perfeitas condições de conservação, livres da contaminação de agentes bacterianos.

14.3. Responsabilizar-se pela manutenção e abastecimento do ponto de comercialização de atividades de Alimentação, objeto deste Termo de Permissão de Uso, a fim de que não ocorra solução de continuidade em seu funcionamento.

14.4. Submeter à aprovação da Administração Superior da PERMITENTE, através da Secretaria de Gestão e Permissão de Uso (SGPU/DCF), os equipamentos a serem utilizados, zelando pela guarda dos equipamentos, responsabilizando-se pela conservação e manutenção das máquinas, móveis e utensílios, repondo-os quando extraviados e substituindo-os quando danificados.

14.5. Promover o recolhimento de bandejas, pratos, talheres e copos das mesas e balcões, bem como a remoção dos restos dos alimentos fora do alcance visual dos comensais, e de tudo o que for considerado inaproveitável, para lugar apropriado, previamente aprovado pela PERMITENTE.

14.6. Responsabilizar-se pela completa higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, além das áreas utilizadas, realizando dedetização e desratização mensais, que deverão ser feitas por empresa especializada e cujo Certificado deverá ser afixado em lugar visível, de forma a facilitar a Fiscalização da PERMITENTE.

14.7. Manter pessoal suficiente para atendimento ao objeto do presente Termo de Permissão de Uso sem interrupção, atropelos, independentemente de férias, descanso, licenças médicas, absenteísmo, impontualidade ou demissão de empregados, promovendo as substituições necessárias a que não haja descontinuidade das atividades.

- 14.8. Atender quanto a seus empregados, mantendo-os quando em serviço tanto de cozinha quanto do balcão, sempre bem apresentados, devidamente uniformizados (uniformes claros e muito bem higienizados), conforme determinam as normas de higiene, afastando, imediatamente das áreas da PERMITENTE qualquer empregado seu que venha a criar embargos à Fiscalização da PERMITENTE.
- 14.9. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), necessários aos seus empregados.
- 14.10. Manter-se diretamente à frente dos serviços, coordenando pessoalmente todas as atividades, sem indicar prepostos para representá-lo perante a PERMITENTE.
- 14.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, resultantes da execução de suas atividades comerciais, inclusive aqueles supervenientes ao presente Termo de Permissão de Uso, não havendo vínculo ou subordinação à PERMITENTE, devendo manter pontualidade no pagamento das obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e parafiscais, podendo, a qualquer momento, ser instada pela PERMITENTE a apresentar tal documentação.
- 14.12. Arcar com todas as despesas relativas a tributos e tarifas, emolumentos ou contribuições fiscais de qualquer natureza, bem como os das multas que lhe venham a ser aplicadas pelas autoridades públicas federais, estaduais e municipais, pertinentes às atividades comerciais desenvolvidas.
- 14.13. Providenciar, quando for o caso, os devidos licenciamentos junto ao Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Prefeitura Municipal e outros órgãos, visando o legal funcionamento do espaço permitido, devendo apresentar toda a documentação antes do início do funcionamento das atividades.
- 14.14. Providenciar a sua conta o seguro contra riscos de acidentes de trabalho e de responsabilidade civil, contra incêndio, furtos ou danos materiais, inclusive, respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, ficando estabelecido que a PERMITENTE estará alheia e isenta de quaisquer responsabilidades, não lhe cabendo qualquer obrigação decorrente de riscos e danos a qualquer pretexto, no prazo de 5 dias úteis após a assinatura do presente instrumento.
- 14.15. Submeter à aprovação da Administração Superior da PERMITENTE o projeto dos serviços e instalações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades comerciais, assumindo integral responsabilidade legal, administrativa e técnica.
- 14.16. Arcar com todos os custos envolvidos para adequação do local de desenvolvimento das atividades, objeto da Permissão de Uso, não cabendo nenhum ressarcimento por parte da PERMITENTE pelas benfeitorias realizadas.
- 14.17. Certificar-se, antes de sua instalação, de todas as condições, facilidades e demais fatores que possam afetar a realização de suas atividades comerciais, não sendo levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores consequentes do desconhecimento das condições existentes.
- 14.18. Responsabilizar-se pela instalação de extintores, equipamentos de segurança, bem como saídas de emergências, se for o caso, todos às suas expensas.
- 14.19. Além de submeter-se à inspeção acima referida, o PERMISSONÁRIO fica obrigado a apresentar amostras dos gêneros, materiais e produtos finais, sempre que for exigido pela Fiscalização da PERMITENTE, facilitando o acesso dos servidores no exercício de suas atribuições e atendendo prontamente às exigências que lhe forem formuladas.
- 14.20. Manter, durante a execução do Termo de Permissão de Uso, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação,
- 14.21. Atender a todas as determinações Federais, Estaduais e Municipais, referentes ao objeto vinculado à esta licitação.
- 14.22. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e encargos tributários, civis e comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas com base neste Termo de Referência.
- 14.22.1. O PERMISSONÁRIO deve apresentar à PERMITENTE, sempre que for solicitada, a documentação comprobatória citada neste item.
- 14.22.2. A não apresentação de qualquer certidão e/ou certificado exigidos neste Termo de Referência constitui motivo para rescisão unilateral do Termo de Permissão de Uso.
- 14.23. Apresentar à PERMITENTE, no momento em que se iniciarem os serviços, nome completo e telefone do Responsável pelo PERMISSONÁRIO, que será seu representante para sanar qualquer eventual dúvida durante a vigência da permissão.
- 14.24. Indicar local para entrega de documento de qualquer natureza durante a vigência da permissão, ficando todos os empregados habilitados a recebê-lo.
- 14.25. Apresentar, por escrito, a tabela de todos os produtos e serviços que serão comercializados com seus respectivos preços no momento da assinatura do Termo de Permissão de Uso ou durante a sua vigência, para conferência e aprovação da PERMITENTE, não sendo permitida qualquer inclusão de produtos após a assinatura do Termo de Permissão de Uso sem prévia solicitação e autorização por escrito da PERMITENTE.
- 14.26. Atender com a máxima polidez e presteza a comunidade universitária e tantos quantos utilizam o ambiente objeto desta permissão.
- 14.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade.
- 14.28. Fixar em local bem visível a tabela de preços previamente aprovada pela PERMITENTE, obedecendo-a integralmente.
- 14.29. Permitir a fiscalização da execução das atividades por fiscal ou por servidor designado pela PERMITENTE;
- 14.30. Corrigir imediatamente eventuais falhas observadas pelo fiscal responsável por este Termo de Referência ou pela PERMITENTE;
- 14.31. Manter e conservar às suas expensas a área concedida, devolvendo-a à PERMITENTE, quando do término ou da rescisão da presente permissão, desocupada e em perfeito estado de conservação, condições estas em que declara haver recebido o imóvel, incluindo pintura nova, nas mesmas cores e padrão da original;
- 14.32. Assumir toda e qualquer obrigação trabalhista, previdenciária ou civil para com os empregados que exercerem suas atividades no local objeto desta permissão, devendo, antes do término do prazo do Termo de Permissão de Uso, sanar possíveis pendências trabalhistas, relacionadas a salários, férias, aviso-prévio, recolhimento das contribuições trabalhistas e previdenciárias;
- 14.33. A inadimplência do PERMISSONÁRIO com referência aos encargos estabelecidos não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PERMITENTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual ao PERMISSONÁRIO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a PERMITENTE.

15. DAS VEDAÇÕES

- 15.1. O PERMISSONÁRIO não poderá transmitir, a qualquer meio, a titularidade desta permissão de uso, sem anuência da SGPU/DCF, que realizará análise para verificação da real possibilidade de transferência ou a realização de nova seleção de PERMISSONÁRIO.
- 15.2. O advento de qualquer caso fortuito que implique em transferência de titularidade deverá ser imediatamente comunicada à SGPU/DCF, sem o que a presente permissão de uso será revogada.
- 15.3. Não será permitida a utilização de qualquer aparelho ruidoso, sonoro, tais como, equipamentos de som, buzinas, sirenes, alarmes, de forma a perturbar o bom andamento das atividades acadêmicas.
- 15.4. A instalação de qualquer equipamento ou a realização de benfeitorias deverá ter autorização prévia da PERMITENTE e não gerarão quaisquer direitos a indenizações posteriores ao PERMISSONÁRIO, ficando proibidas expressamente transferências, subarrendamentos, sub-rogações, cessões totais ou parciais, sublocações ou quaisquer outras modalidades de alienação que transfiram a terceiros a presente Permissão de Uso.
- 15.5. Comercializar produtos e/ou serviços diferentes dos especificados no Termo de Permissão de Uso;
- 15.6. Veicular publicidade em placas e no mobiliário, sem a prévia e expressa autorização da PERMITENTE;
- 15.7. Alterar a cor das paredes das áreas ocupadas sem a expressa autorização da PERMITENTE.

16. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- 16.1. Poderá ser efetuada, semestralmente, pela PERMITENTE, pesquisa de opinião junto à clientela do bistrô para avaliar o grau de satisfação quanto aos aspectos previstos no item 16.3.
- 16.2. A pesquisa de satisfação deverá entrevistar os estudantes e os servidores da PERMITENTE que utilizem os serviços prestados, visto que estes são quem se utilizam dos serviços cotidianamente.
- 16.3. Avaliar-se-á em ótimo, bom, regular, ruim e péssimo os seguintes aspectos:
 - 16.3.1. Qualidade dos alimentos;
 - 16.3.2. Qualidade do atendimento;
 - 16.3.3. Limpeza e Organização do ambiente;
 - 16.3.4. Nível geral de satisfação;
 - 16.3.5. Outros aspectos necessários.
- 16.4. Os itens das pesquisas de satisfação serão considerados insatisfatórios quando o somatório de péssimo, de ruim e metade de regular for igual ou maior que 50% (cinquenta por cento).
- 16.5. Sempre que o resultado de cada pesquisa de satisfação for insatisfatório, a PERMITENTE deverá:
 - 16.5.1. Indicar ao PERMISSONÁRIO os itens insatisfatórios;
 - 16.5.2. Solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.
 - 16.5.3. Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado insatisfatório:
 - 16.5.3.1. em até dois itens, será encaminhada comunicação formal a fim de obter imediata resolução dos problemas apresentados;
 - 16.5.3.2. em três itens, a administração poderá aplicar advertência ao PERMISSONÁRIO;
 - 16.5.3.3. em quatro itens, a administração poderá aplicar multa conforme Lei 14.133/2021;
 - 16.5.3.4. em todos os itens, a administração poderá aplicar multa de conforme Lei 14.133/2021.
 - 16.5.4. Caso haja reincidência de pesquisa de satisfação, no período de doze meses, com resultado insatisfatório:
 - 16.5.4.1. Em até dois itens, a administração poderá aplicar advertência ao PERMISSONÁRIO;
 - 16.5.4.2. em três itens, a administração poderá aplicar multa conforme Lei 14.133/2021.
 - 16.5.4.3. em todos os itens, a administração poderá aplicar multa de conforme Lei 14.133/2021, podendo, ainda, rescindir o Termo de Permissão de Uso.
 - 16.5.5. Após a aplicação de duas advertências no período de doze meses a PERMITENTE poderá aplicar multa, conforme Lei 14.133/2021.
 - 16.5.6. Após a aplicação de três multas - que não se enquadrem na hipótese do item 16.5.3 - em um período inferior a doze meses a PERMITENTE poderá rescindir o Termo de Permissão de Uso.

17. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 17.1. O PERMISSONÁRIO, sob pena de revogação do termo de permissão de uso, deverá desenvolver suas atividades, observando rigorosamente os seguintes horários: Segunda a Sexta das 07 horas às 22 horas e conforme autorização da Direção da Unidade Universitária ou da SGPU/DCF.
- 17.2. O horário de funcionamento aos Sábados e Domingos, diverso do acima mencionado, poderá ser acordado com a PERMITENTE a qualquer tempo, e, caso exigido mudanças pela PERMITENTE, estará sujeito a programação a ser comunicada com antecedência mínima de 02 (dois) dias ao PERMISSONÁRIO.

18. DAS BENFEITORIAS NECESSÁRIAS A SEREM REALIZADAS:

- 18.1. Poderão ser realizadas benfeitorias necessárias para uma melhor adequação do espaço físico destinado para a exploração comercial, constantes do item 2 deste Termo, de forma a propiciar funcionalidade, gerando conforto aos usuários e funcionários, como mudança do atual "layout", bancadas e mobiliários, mediante projeto a ser previamente aprovado pelo órgão de Arquitetura e Engenharia da Universidade e pela Direção do ESR\UFF-Campos.
- 18.2. Poderá ser realizada nova pintura no interior do espaço físico destinado para a exploração comercial, que deverá ser submetida à Unidade da UFF.
- 18.3. Poderá ser proposta adequação/instalação de área para armazenamento de lixo, a ser submetida à Unidade da UFF.

19. DAS INSTALAÇÕES:

19.1. ELÉTRICA – A rede de energia elétrica no local poderá ser utilizada pelo PERMISSIONÁRIO, sendo obrigatória a execução, às suas expensas, de nova rede com eletrodutos rígidos e proteção adequada à carga instalada.

19.2. DADOS – A rede de comunicação e dados existente no local poderá ser utilizada pelo permissionário vencedor, sendo obrigatória a execução, às suas expensas, do cabeamento interno, se necessário, com condutores de fio, conexões e roteadores wifi.

19.3. CUSTOS – Todos os custos envolvidos nos itens 19.1 a 19.4 correrão por conta do PERMISSIONÁRIO, não cabendo nenhum tipo de ressarcimento por parte da PERMITENTE, quer durante a Permissão de Uso, quer pela não prorrogação da mesma.

19.5. Poderão ser consultadas no processo e obtidas por cópias reprográficas, durante o processo de Seleção do PERMISSIONÁRIO, planta baixa do local objeto da Permissão de Uso, podendo ser realizada Vistoria Preliminar no local com emissão de documento comprovando tal vistoria, a ser encaminhada junto à documentação para habilitação na Seleção.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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 em contrário pelo Pregoeiro.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos, 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 Administração.

20.3. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

20.4. Fica reservado à Universidade Federal Fluminense o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.5. O PERMISSIONÁRIO fica obrigado a aceitar nas mesmas condições, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até limite máximo estabelecido pela lei de licitações.

20.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.9. Em caso de discordância entre o Edital e seus anexos, prevalecerá o primeiro.

20.10. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, facultando-se ao Pregoeiro relevar erros meramente formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento das propostas e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

20.11. Sugere-se que as empresas licitantes realizem seu cadastramento junto ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI/UFF, a fim de facilitar a tramitação do processo, seja no tocante à formalização da assinatura eletrônica do Termo e demais ajustes.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Felipe Teixeira Ferreira da Silva

SGPU/DCF/PROPLAN

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Luis Felipe da Costa Santos

Departamento de Contabilidade e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Teixeira Ferreira da Silva**, CHEFE DE SECRETARIA, em 01/07/2024, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Felipe da Costa Santos**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 01/07/2024, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2116417** e o código CRC **C7B04800**.