



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 Pró-Reitoria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo 23069.155534/2021-16

1. DO OBJETO

1.1. Permissão de Uso de espaço físico para exploração comercial de lanchonete junto ao Instituto de Artes e Comunicação Social (IACS) da UFF.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QTD	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	Permissão de Uso, a utilização de espaço físico no Campus IACS UFF, situado na Rua Lara Vilela nº 126, Ingá-Niterói, RJ, pertencente à Universidade Federal Fluminense, área de produção com ambiente fechado (13,86 m ²) e área de atendimento com ambiente aberto (25,00 m ²), perfazendo a área total de 38,86 m ²	Serv/mês	30	R\$1.134,95	R\$34.048,50

1.2. Trata-se de serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra (Cessão de Uso, na forma de locação de imóvel);

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por Preço Global;

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 30 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, podendo ainda haver a renovação da contratação 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 CONTRATADO

2.1. **ATIVIDADE:** Alimentação – Food Truck

2.2. **LOCAL:** IACS UFF- Unidade situada na Rua Lara Vilela nº 126, Ingá-Niterói, RJ.

2.3. **DESTINAÇÃO:** Desenvolvimento de atividades de elaboração, preparação e fornecimento de refeições leves, serviços de lanches e outros pertinentes ao ramo de alimentação, objetivando melhor atender a comunidade e usuários daquela Unidade Universitária.

2.4. Cardápio sugerido de refeições a serem servidas, tais como:

- a. Lanches rápidos: salgados de forno comuns e integrais, sanduíches frios e quentes, sanduíche natural, biscoitos, tortas doces e salgadas em fatias, pipoca de máquina ou micro-ondas, pão de queijo em unidade e em porção, amendoim em saco de 15 g, doces em pedaços, balas em unidades, chicletes em unidades, doces tipo confeitaria, sorvetes e chocolates.

b. Refeições: refeições empratadas, sopas e caldos.

c. Bebidas: mate, café, café com leite, cappuccino, chá, chocolate quente e gelado, água mineral (copo), água mineral (garrafa de plástico de 330 ml), água de coco (caixa de 200 ml), refrescos de guaraná, ice tea, refrigerantes em lata, sucos em embalagem pequena tipo Tetra Pak e iogurtes.

2.5. O Permissionário 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.

2.5. Equipamentos que não poderão ser utilizados:

a) liquidificadores;

b) extratores de suco;

c) centrífugas;

d) panela de pipoca de fogão;

e) fatiadores de frios;

f) fogão com instalação de botijão externa;

g) rádio;

h) televisão;

i) aparelhos sonoros;

j) 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.

2.6. Poderão ser comercializados itens de varejo geral como água mineral (em copo ou garrafa plástica), refrigerantes em lata, sucos em embalagens Tetra Pak (longa vida), balas, chicletes, ficando terminantemente proibida a venda de bebidas alcoólicas de qualquer espécie, além de tabacos (cigarros, charutos, etc.).

2.7. É proibida a confecção de frituras (salvo se autorizado pela Permitente, pelo fiscal do contrato).

2.8. **ÁREA DE OCUPAÇÃO:** área de produção com ambiente fechado (13,86 m²) e área de atendimento com ambiente aberto (25,00 m²), perfazendo a área total de 38,86 m².

2.9. **VALOR MÍNIMO DA TAXA DE OCUPAÇÃO:** R\$1.134,95 (mil, cento e trinta e quatro reais e noventa e cinco centavos).

2.10. **VALOR DO RESSARCIMENTO PELO CONSUMO DE ÁGUA, COLETA DE ESGOTO, ENERGIA ELÉTRICA e OUTRAS TAXAS CONDOMINIAIS:** O ressarcimento pelo consumo de água, coleta de esgoto, energia elétrica e outras taxas condominiais está embutido na Taxa de Ocupação, não sendo segregado por categoria de despesas, uma vez que obtido mediante avaliação locatícia de responsabilidade técnica da própria Universidade, conforme laudo de avaliação constante do Processo Administrativo 23069.155534/2021-16.

2.11. **PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 30 meses, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, perfazendo o total máximo de 60 meses. Haverá a possibilidade de renovação da permissão, firmando-se novo contrato ao final do período de 60 meses, caso haja vantajosidade para a Administração Pública em manter o PERMISSONÁRIO prestando o mesmo serviço.

2.12. **PRAZO DE PAGAMENTO** – dia 08 (oito) do mês subsequente ao vencido, através de GRU emitida pela Permitente.

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

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de propiciar a oferta de lanches/refeições aos funcionários, estudantes e visitantes (totalizando cerca de 500 pessoas/dia) do Unidade IACS, que passam grande parte do dia no local. 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 lanchonete para exploração comercial privada de serviços de lanches rápidos aos usuários internos e externos do IACS 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, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 6º, II da Lei 8.666/93, realizados por execução indireta, não consistindo tal contratação em qualquer tipo de alienação do imóvel.

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte: I. Serviço continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva; II. Critérios e práticas de sustentabilidade: não se aplica; III. Duração inicial do contrato é de 30 meses.

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 PERMISSÃO, 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 PERMISSÃO 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 IACS da 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.uff@gmail.com 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.

6.8. É obrigatório o uso de máscara facial no momento da visita técnica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

7.1.1.1. Sanduíches frios e quentes;

7.1.1.2. salgados de forno comuns e integrais;

7.1.1.3. pães de queijo;

7.1.1.4. sucos naturais ou industrializados, desde que em embalagens descartáveis;

7.1.1.5. sorvetes;

7.1.1.6. refrigerante em lata, água mineral em copos e garrafas plásticas;

7.1.1.7. guaraná natural e similar em copos plásticos;

7.1.1.8. café simples ou expresso, leite, chocolate quente e chá em sabores variados;

7.1.1.9. tortas, bolos ou mousses;

7.1.1.10. biscoitos doces e salgados;

7.1.1.11. bombonière (balas, chocolates em barra, barra de cereais, doces etc);

7.2. São expressamente proibidas:

7.2.1. frituras, incluindo pré-fritos para aquecimento no local;

7.2.2. a utilização de fogão, industrial ou não, fritadeiras com óleo ou sem óleo no preparo dos alimentos, bem como produtos que produzam fumaça (tais como bacon, linguiça, etc).

7.2.3. a comercialização de produtos fora da validade;

7.2.4. a utilização de água ou gelo não filtrado no preparo dos alimentos;

7.2.5. o estoque nas dependências da lanchonete de qualquer material combustível e/ou explosivo tal como gasolina, benzina, pólvora, álcool, gás etc.

7.2.6. a comercialização, serviço ou exposição de bebidas alcoólicas e cigarros, bem como de seus derivados;

7.3. Todos os serviços quentes deverão ser preparados ou aquecidos em forno elétrico ou micro-ondas;

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

7.4.1. O horário de funcionamento da lanchonete para atendimento ao público será das 09:00 às 21:00 horas, de segunda à sexta-feira devendo, entretanto, a Permissionária assumir o compromisso de funcionamento além desse horário mediante solicitação da UFF 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: A Permissionária deverá aceitar pagamento em espécie, transferências via PIX. principais tickets refeição e cartões de débito/crédito.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os profissionais que participarão da gestão do contrato são: gestor da execução dos contratos, 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. A CONTRATADA 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. UTENSÍLIOS

9.2.1. Os utensílios em geral - copos, toalhas e guardanapos, deverão ser descartáveis, preferencialmente biodegradáveis, e de primeira qualidade. Para alguns serviços, tais como bebidas quentes, sucos naturais e alguns alimentos, deverão ser utilizadas xícaras, copos, pratos de louça/outros materiais resistentes e atóxicos e talheres em aço inoxidável, que deverão obedecer ao mesmo padrão de estilo.

9.2.2. Todos os utensílios para utilização no preparo, armazenamento e transporte dos alimentos deverão estar em conformidade com os padrões e procedimentos dispostos no Decreto Municipal nº 6235, de 30 de outubro de 1986 e suas atualizações.

9.2.3. Todos os utensílios não descartáveis em contato direto com o público (copos, talheres, xícaras, jogos americanos etc) deverão ser cuidadosamente lavados com água e detergente.

9.2.4. Utensílios descartáveis em nenhuma hipótese poderão ser reutilizados.

9.2.5. Todos os recipientes a serem utilizados para a guarda ou transporte de alimentos em bruto, preparados ou em processo de preparação deverão ser guarnecidos com tampas apropriadas às suas formas e dimensões e mantidos afastados do chão ou de qualquer local destinado a receber rejeitos.

9.3. EQUIPAMENTOS

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

9.3.1.1. fornos (micro-ondas e elétrico);

9.3.1.2. geladeira vertical;

9.3.1.3. Vitrine aquecida para salgados;

9.3.1.4. freezer horizontal ou vertical;

9.3.1.5. filtro para água corrente na torneira.

9.3.2. Os equipamentos utilizados no processamento de alimentos deverão apresentar baixo nível de ruído de forma a não comprometer as atividades do Instituto de Arte e Comunicação Social da UFF e ser convenientemente lavados após cada utilização.

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. A PERMISSONÁRIA deverá instalar, por sua conta, os mobiliários necessários ao bom andamento dos trabalhos, conforme a seguir:

9.4.1.1. Mesas com 4 cadeiras cada, devendo ser informado previamente à PERMITENTE os modelos escolhidos para que, em comum acordo, seja padronizado o atendimento nos locais;

9.4.1.2. Descrição sugerida de mesas e cadeiras:

9.4.1.2.1. CADEIRA:

9.4.1.2.1.1. Produzidas em polipropileno, matéria-prima de alta qualidade. Produto aditivado com anti-UV, ou seja, resistente aos raios solares e de fácil limpeza. O produto deverá ser compacto, leve, fácil de limpar e transportar além de ser dobrável. Suporte mínimo de até 110 Kg.

9.4.1.2.1.2. Dimensões aproximadas: Aberta: Comprimento 45 cm; Altura 80 cm; Largura 42 cm. | Fechada: Comprimento 42 cm; Altura 89 cm; Largura 10 cm. | Altura do assento ao chão: 44,5cm.

9.4.1.2.2. MESAS:

9.4.1.2.2.1. Produzidas em polipropileno, matéria-prima de alta qualidade. Produto aditivado com anti-UV, ou seja, resistente aos raios solares e de fácil limpeza. O produto deverá ser compacto, leve, fácil de limpar e transportar além de ser dobrável.

9.4.1.2.2.2. Dimensões aproximadas: 915 X 720 X 80 em centímetros (comprimento x largura x altura).

9.4.1.3. O uso do espaço para mesas e cadeiras externas será possível sob liberação da UFF, que poderá requisitá-lo a qualquer tempo, mediante aviso prévio, para a realização de eventos tais como: exposições, festividades etc.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Presidente da Comissão 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 e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

10.3. 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.

10.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no

Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

10.3.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.4. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.6. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.7.5. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.8. Habilitação jurídica:

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

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

10.8.3. 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;

10.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.8.5. 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;

10.8.6. 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;

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

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

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

10.9.2. 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.

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

10.9.4. 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;

10.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.9.8. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.9.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

10.10. Qualificação Econômico-Financeira:

10.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.10.2. 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;

10.10.3. 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);

10.10.4. 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;

10.10.5. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.10.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.10.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

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

10.10.8. As empresas 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, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5 (cinco) por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.11. Qualificação Técnica:

10.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas de 12 meses de gerenciamento de lanchonete similar.

10.11.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual não poderá auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, mas estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; entretanto, por força do Acórdão TCU 148/2022-Plenário, não estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.12. A empresa deverá comprovar através de seu Contrato Social Vigente que possui atividade econômica principal ou secundária compatível com o objeto desta licitação.

10.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e 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.

10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.17. 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.

10.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.20. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. Pessoas Jurídicas que possam cumprir todas as condições do Edital;

11.2. Empresas que sejam do ramo do objeto da presente seleção.

12. CRITÉRIO DE FORMAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente:

12.2. A descrição da área/espço objeto da cessão de acordo com o termo de referência, desde que não identifiquem o licitante.

12.3. A Razão de Desconto (D) que, considerando-se a fórmula abaixo explicitada, indicará quantas vezes o licitante se propõe a pagar pela cessão da área objeto do certame, em relação ao Valor Estimado Total (EST) pela Administração, na forma de Valor de Cessão (VC) que será paga em 30 (trinta) contraprestações mensais.

12.4. Ao elaborar sua proposta (Razão de Desconto), a partir do Valor de Cessão que está disposto a pagar, o licitante deverá considerar a seguinte fórmula:

12.4.1. $D = (VC/EST)$ Sendo:

D = Razão de Desconto;
VC = Valor Total de Cessão;
EST = Valor Estimado Total da Cessão.

12.4.2. Ao aplicar-se a fórmula, o licitante poderá partir do Valor de Cessão (VC) que está disposto a pagar e do Valor Estimado Total da Cessão (EST) para calcular a Razão de Desconto (D) a ser registrada no sistema eletrônico COMPRASNET, como se observa nos seguintes exemplos:

EXEMPLOS: sendo o Valor Estimado Total da Cessão (EST) = R\$ 34.048,50

12.4.3. Se o licitante quer ofertar um **Valor Total de Cessão (VC) = R\$ 40.000,00**

D = (VC/EST)	O licitante propôs pagar o valor de R\$ 40.000,00 como Valor Total de Cessão (VC). Aplicado à fórmula, este valor resulta em uma Razão de Desconto (D) de 1,1747 , que é o que o licitante deverá registrar como proposta no sistema eletrônico COMPRASNET. Neste caso, o licitante se propôs a pagar 1,1747 vezes o Valor Estimado Total da Cessão
D = (40.000/34.048,50)	
D = 1,1747	

12.4.4. Se o licitante quer ofertar um **Valor Total de Cessão (VC) = R\$ 50.000,00**

D = (VC/EST)	O licitante propôs pagar o valor de R\$ 50.000,00 como Valor Total de Cessão
--------------	--

D = (50.000/34.048,50)	(VC). Aplicado à fórmula, este valor resulta em uma Razão de Desconto (D) de 1,4684 , que é o que o licitante deverá registrar como proposta no sistema eletrônico COMPRASNET. Neste caso, o licitante se propôs a pagar 1,4684 vezes o Valor Estimado Total da Cessão
D = 1,4684	

12.5. O Critério de Julgamento é o maior valor da Taxa de Ocupação ofertado.

12.6. PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MAIOR OFERTA, segundo as condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos, cujos termos igualmente o integram.

12.7. Junto ao **Valor Estimado Total da Cessão (EST)** estão embutidos os gastos com o ressarcimento de energia elétrica, água, esgoto e outras taxas condominiais durante o mês de referência, em conformidade com o disposto no item 2.10.

13. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

13.1. Colocar à disposição do PERMISSSIONÁRIO a área física objeto do Termo de Concessão 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 PERMISSSIONÁRIO no Termo de Concessão de Uso.

13.4. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no contrato.

13.5. Exigir do PERMISSSIONÁRIO 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 PERMISSSIONÁRIO, necessários à boa prestação dos serviços.

13.8. Aplicar as sanções registradas pela fiscalização do contrato a quaisquer fatos praticados pelo PERMISSSIONÁRIO contrários ao disposto no edital e contrato, inclusive sugerindo penalidades.

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

14. OBRIGAÇÕES DO PERMISSSIONÁRIO

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 GGPU/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 conseqüentes 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 Permissionário 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 contrato, 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 concessão desta 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 PERMISSIONÁRIO 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 Contrato.

14.23. Apresentar à PERMITENTE, no momento em que se iniciarem os serviços, nome completo e telefone do Responsável pelo PERMISSIONÁRIO, que será seu representante para sanar qualquer eventual dúvida durante a vigência contratual.

14.24. Indicar local para entrega de documento de qualquer natureza durante a vigência do contrato, ficando todos os empregados habilitados a recebê-lo.

14.25. Apresentar, por escrito, a tabela de todos os produtos e serviços que serão comercializados durante a vigência contratual com seus respectivos preços no momento da assinatura do contrato, para conferência e aprovação da PERMITENTE, não sendo permitida qualquer inclusão de produtos após a assinatura do contrato 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 concessão.

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 do contrato por seu 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 concessão, 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 concessão, devendo, antes do término do prazo do contrato, sanar possíveis pendências trabalhistas, relacionadas a salários, férias, aviso-prévio, recolhimento das contribuições trabalhistas e previdenciárias;

14.33. A inadimplência do PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a PERMITENTE.

15. DAS VEDAÇÕES

15.1. O Permissionário não poderá transmitir, a qualquer meio, a titularidade desta permissão de uso, sem anuência da GGPU/DCF, que realizará análise para verificação da real possibilidade de transferência ou a realização de nova seleção de permissionário.

15.2. O advento de qualquer caso fortuito que implique em transferência de titularidade deverá ser imediatamente comunicada à GGPU/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 Permissionário, 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 contrato;

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 da lanchonete/food truck 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 8666/1993;

16.5.3.4. em todos os itens, a administração poderá aplicar multa de conforme Lei 8666/1993.

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 8666/1993

16.5.4.3. em todos os itens, a administração poderá aplicar multa de conforme Lei 8666/1993, podendo, ainda, rescindir o Termo de Concessão de Uso.

16.5.5. Após a aplicação de duas advertências no período de doze meses a PERMITENTE poderá aplicar multa, conforme Lei 8666/1993.

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 Concessão de Uso.

17. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

17.1. O Permissionário, sob pena de revogação do termo de permissão de uso, deverá desenvolver suas atividades, observando rigorosamente os seguintes horários: Segunda a sexta-feira das 09 horas às 21 horas e conforme autorização da Direção da Unidade Universitária ou da GGPU/DCF.

17.2. O horário de funcionamento aos Sábados, diverso do acima mencionado, poderá ser acordado com a Permitente, conforme programação a ser comunicada com antecedência mínima de 02 (dois) dias ao Permissionário.

18. DAS BENFEITORIAS NECESSÁRIAS A SEREM REALIZADAS

18.1. Deverão ser realizadas benfeitorias necessárias para uma melhor adequação dos espaços físicos constantes do item 2 deste Termo, de forma a propiciar funcionalidade, gerando conforto, asseio e higiene aos usuários e funcionários, com mudança do atual "lay-out", bancadas e mobiliários, mediante Projeto a ser previamente aprovado pelo órgão de Arquitetura e Engenharia da Universidade.

18.2. Poderá ser realizada nova pintura no interior do espaço físico destinado para a exploração comercial, que deverá ser submetida à Direção do IACS UFF.

18.3. Poderá ser proposta adequação/instalação de área para armazenamento de lixo de cozinha, a ser submetida à Direção do IACS UFF.

19. DAS INSTALAÇÕES

19.1. HIDRÁULICA – no local já existe ponto para abastecimento de água, cabendo ao permissionário realizar, às suas expensas, caso necessário, toda a interligação interna aos seus equipamentos.

19.2. ESGOTO – no local já existe ponto para esgotamento da pia de cozinha e área de atendimento; entretanto, deverá ser verificada e, porventura instalada às expensas do permissionário vencedor, caixa de gordura com dimensões mínimas de 60cm x 60cm, para proteção da rede existente contra entupimentos por gordura acumulada e maior segurança quanto ao acesso de vetores ao interior dos locais de realização das atividades inerentes à Permissão de Uso.

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

19.4. CUSTOS – Todos os custos envolvidos nos itens 16.1 a 16.4 correrão por conta do permissionário vencedor, 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. REQUISITOS GERAIS PARA ESTABELECIMENTOS PRODUTORES / INDUSTRIALIZADORES DE ALIMENTOS

20.1. Nas áreas de manipulação de alimentos, os pisos devem ser de material resistente ao trânsito, impermeáveis e antiderrapantes; não possuir frestas e serem fáceis de limpar ou desinfetar.

- 20.2. Os líquidos devem escorrer até os ralos (que devem ser do tipo sifão ou similar), impedindo a formação de poças.
- 20.3. As paredes devem ser revestidas de materiais impermeáveis e laváveis, e de cores claras. Devem ser lisas e sem frestas e fáceis de limpar e desinfetar, até uma altura adequada para todas as operações.
- 20.4. Os ângulos entre as paredes e o piso e entre as paredes e o teto devem ser abaulados herméticos para facilitar a limpeza.
- 20.5. Nas plantas deve-se indicar a altura da parede que será impermeável.
- 20.6. O teto deve ser constituído e/ou acabado de modo a que se impeça o acúmulo de sujeira e se reduza ao mínimo a condensação e a formação de mofo, e deve ser fácil de limpar.
- 20.7. As janelas e outras aberturas devem ser construídas de maneira a que se evite o acúmulo de sujeira e as que se comunicam com o exterior devem ser providas de proteção anti-pragas. As proteções devem ser de fácil limpeza e boa conservação.
- 20.8. As portas devem ser de material não absorvente e de fácil limpeza.
- 20.9. Nos locais de manipulação de alimentos todas as estruturas e acessórios elevados devem, ser instalados de maneira a evitar a contaminação direta ou indireta dos alimentos, da matéria prima e do material de embalagem, por gotejamento ou condensação e que não dificultem as operações de limpeza.
- 20.10. As áreas devem dispor de um sistema eficaz de eliminação de efluentes e águas residuais, o qual deve ser mantido em bom estado de funcionamento. Todos os tubos de escoamento (incluído o sistema de esgoto) devem ser suficientemente grandes para suportar cargas máximas e devem ser construídos de modo a evitar a contaminação do abastecimento de água potável.
- 20.11. As áreas devem ter instalações adequadas e convenientemente localizadas para lavagem e secagem das mãos sempre que a natureza das operações assim o exigir. As instalações devem estar providas de tubulações devidamente sifonadas que transportem as águas residuais até o local de deságue.
- 20.12. Quando necessário deve haver instalações adequadas para a limpeza e desinfecção dos utensílios e equipamentos de trabalho; essas instalações devem ser construídas com materiais resistentes à corrosão, que possam ser limpos facilmente e devem estar providas de meios convenientes para abastecer de água fria ou fria e quente, em quantidade suficiente.
- 20.13. As fontes de luz artificial, de acordo com a legislação, que estejam suspensas ou colocadas diretamente no teto e que se localizem sobre a área de manipulação de alimentos, em qualquer das fases de produção, devem ser do tipo adequado e estar protegidas contra quebras. A iluminação não deverá alterar as cores dos alimentos. As instalações elétricas devem ser embutidas ou exteriores e, neste caso, estarem perfeitamente revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos não sendo permitidas fiação elétrica solta sobre a zona de manipulação de alimentos. A Permitente poderá autorizar outra forma de instalação ou modificação das instalações aqui descritas, quando assim se justifique, com a anuência da Direção da Unidade Universidade e da GGPU/DCF.
- 20.14. As áreas devem dispor de ventilação adequada de tal forma a evitar o calor excessivo, a condensação de vapor, o acúmulo de poeira, com a finalidade de eliminar o ar contaminado. A direção da corrente de ar nunca deve ir de um local sujo para um limpo. Deve haver abertura de ventilação provida de sistema de proteção para evitar a entrada de agentes contaminantes.

21. NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

21.1. Em relação à higiene pessoal, fica determinado ao Permissionário que:

- 21.1.1. cabelos devem ser protegidos com gorro ou touca;
- 21.1.2. barba e bigode devem ser feitos diariamente;
- 21.1.3. unhas devem ser curtas, limpas, sem esmalte e base;
- 21.1.4. é proibido a utilização de adornos (colares, pulseiras, brincos, relógios e anéis);

21.1.5. a maquiagem deve ser leve e no uso de desodorante o mesmo deve ser inodoro ou suave, sem utilização de perfumes;

21.1.6. as mãos devem ser lavadas sempre que necessário (ao iniciar o trabalho, ao trocar de tarefa, ao lidar com dinheiro, etc);

21.2. Em relação à uniformização:

21.2.1. o uniforme deve ser completo, claro, bem conservado e limpo. Sua utilização deve ser somente nas dependências internas do estabelecimento;

21.2.2. os sapatos devem ser fechados, em boas condições de higiene e conservação. É indicado o uso de meias;

21.2.3. o uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água, não devendo ser utilizado próximo ao calor;

21.2.4. não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme;

21.2.5. não carregar no uniforme: canetas, batons, cigarros e outros adornos;

21.2.6. nenhuma peça do uniforme deve ser lavada dentro da cozinha;

21.3. Em relação à proteção e conservação da saúde:

21.3.1. não fumar no local de trabalho;

21.3.2. fazer exames médicos periódicos;

21.3.3. informar se estiver com gripe, tosse, diarreia, inflamação na garganta, para que medidas preventivas de toxicoinfecções possam ser tomadas;

21.3.4. não manipular os alimentos se estiver com ferimentos e/ou infecção na pele. Informar para que medidas alternativas possam ser tomadas;

21.4. Higiene com o ambiente e com os utensílios:

21.4.1. lavar e desinfetar utensílios, de maneira adequada sempre antes e após o uso, com água e sabão neutro;

21.4.2. os utensílios (copos, talheres, pratos etc) devem estar limpos, secos e sem manchas antes de serem utilizados;

21.4.3. manter sempre limpos: fogão, armários, piso, teto, paredes, portas, janelas, telas, bancadas de manipulação;

21.4.4. confeccionar um calendário de faxina;

21.4.5. a limpeza semanal de geladeiras e freezers se faz obrigatória;

21.4.6. as louças e utensílios devem ser protegidos de insetos;

21.4.7. o lixo deve ser recolhido em depósito com sistema de pedal, que deverá ser lavado após a retirada do mesmo;

21.4.8. remover o lixo diariamente, quantas vezes necessário (pelo menos 3 vezes ao dia), em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos e roedores;

21.4.9. deve ser feito um programa de controle integrado de pragas em toda área destinada à alimentação, que deve ser exposto em lugar visível, de fácil acesso.

21.5. Os itens relacionados a seguir não são permitidos durante a manipulação dos alimentos:

21.5.1. falar, tossir, assobiar e espirrar sobre o alimento;

21.5.2. experimentar alimentos com as mãos;

21.5.3. tocar o corpo;

21.5.4. assuar o nariz, colocar o dedo no nariz ou ouvido, mexer no cabelo ou pentear-se;

- 21.5.5. enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta;
- 21.5.6. manipular dinheiro;
- 21.5.7. tocar maçanetas com as mãos sujas;
- 21.5.8. fazer uso de utensílios e equipamentos sujos;
- 21.5.9. circular sem uniforme nas áreas de serviço;
- 21.6. Quanto à periodicidade de limpeza, fica determinado:
 - 21.6.1. diária: pisos, rodapés e ralos; todas as áreas de lavagem e de produção, maçanetas, pias, monoblocos e recipientes de lixo;
 - 21.6.2. diariamente ou de acordo com o uso: equipamentos, utensílios, bancadas, superfícies de manipulação, saboneteiras e borrifadores;
 - 21.6.3. semanal: paredes, portas, janelas, armários e prateleiras, coifa, geladeiras e freezers;
 - 21.6.4. quinzenal: estoque de mercadorias;
 - 21.6.5. mensal: luminárias, interruptores, tomadas e telas;
- 21.7. Técnicas de higienização dos alimentos:
 - 21.7.1. lavar os alimentos(frutas e legumes) mesmo os com cascas antes de serem consumidos;
 - 21.7.2. lavar os enlatados antes de abri-los;
 - 21.7.3. manter as panelas tampadas e os alimentos protegidos do meio externo (poeira, insetos, etc);
 - 21.7.4. não guardar os alimentos perecíveis próximos ao material de limpeza e outros produtos tóxicos como inseticidas;
 - 21.7.5. nunca lavar os alimentos diretamente na pia, a menos que esta seja de uso exclusivo para esta finalidade;
 - 21.7.6. não utilizar a pia de higienização das mãos para lavar alimentos;
 - 21.7.7. as verduras deverão ser lavadas folha por folha em água corrente para retirar as sujidades, terra, resíduos, etc; depois deixá-las de molho em recipientes com sanitizante para desinfecção (seguir instruções de diluição do produto), enxaguar com vinagre (opcional);
- 21.8. Não necessitam de desinfecção:
 - 21.8.1. frutas não manipuladas, frutas cujas cascas não são consumidas, tais como: laranja, mexerica, e outras, exceto as que serão utilizadas para suco.
- 21.9. Produtos permitidos para desinfecção dos alimentos:
- 21.10. PRINCÍPIO ATIVO CONCENTRAÇÃO
 - 21.10.1. hipoclorito de sódio a 2,0 – 2,5% 100 a 250 ppm
 - 21.10.2. hipoclorito de sódio a 1,0 % 100 a 250 ppm
 - 21.10.3. cloro orgânico 100 a 250 ppm
- 21.11. Diluições:
 - 21.11.1. - solução clorada a 200-250 ppm:
 - 21.11.2. 10 ml (1 colher de sopa rasa) de água sanitária para uso geral a 2,0 - 2,5% em 1 litro de água ou 20 ml (2 colheres de sopa rasas) de hipoclorito de sódio a 1% em 1 litro de água;
 - 21.11.3. álcool a 70:
 - 21.11.4. 250ml de água filtrada em 750ml de álcool 92,8 INPM ou 330ml de água em 1 litro de álcool; OBS: a solução deve ser trocada a cada 24 horas, deixar secar naturalmente

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Felipe Teixeira Ferreira da Silva

GGPU/DCF/PROPLAN

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Vera Lúcia Lavrado Cupello Cajazeiras

Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Teixeira Ferreira da Silva, GERENTE**, em 02/06/2022, às 16:53, 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 **Joao Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 02/06/2022, às 22:45, 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 **0853286** e o código CRC **1045063E**.