# DO OBJETO E DAS NORMAS PARA EXPLORAÇÃO

* 1. **Constitui objeto do presente Termo de Referência a outorga a título precário de CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, onerosa, visando à instalação de PAPELARIAS ou LIVRARIAS para comercialização de artigos de papelaria, material técnico, escolar e de escritório ou vendas de livros nas dependências do Campus I da UFPB, com áreas de ocupação conforme descritas na tabela abaixo, devidamente caracterizadas e especificadas em Edital e todos os seus anexos.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Local** | **Código** | **Área (m²)** |
| 13 | Centro de Vivências | Área 12 | 13,39 |
| 14 | Centro de Vivências (item suprimido por determinação do Prefeito Universitário, conforme memorando eletrônico Nº 17/2018 – PU, NUP Nº 23074.005437/2018-17, datado de 07 de Fevereiro de 2018, exarado às fls. 169 do processo administrativo Nº 23074.075890/2017-00). | Área 13 | 30,75 |

* 1. O espaço acima mencionado será entregue no estado em que se encontra.
  2. A Cessão de Uso destinar-se-á, exclusivamente, para o fim específico a que foi proposto o termo. A exploração comercial deverá ser realizada pelo cessionário, sendo vedada a transferência, locação, sublocação, cessão, subdivisão ou empréstimo do imóvel, ainda que parcialmente.
  3. O uso precário a ser permitido ao vencedor do presente procedimento impessoal, será restrito a atividades que não impliquem a realização de construções ou investimentos de grande monta no imóvel.
  4. O cessionário será obrigado a manter o estabelecimento aberto sempre que houver atividade acadêmica, em horário comercial, durante todo o período letivo; no período de férias e aos domingos e feriados a critério da Administração do Centro que estiver ocupando o espaço. Em outros períodos, o cessionário só poderá manter o estabelecimento aberto desde que autorizado formalmente pela administração do Centro, Reitoria ou Prefeitura Universitária.
  5. O desvio das finalidades pretendidas pela cessão de uso, bem como o desrespeito aos princípios e normas administrativas, especialmente o estabelecido nos respectivos contratos administrativos de cessão de uso quanto ao respeito às normas de insalubridade, conservação e manutenção patrimonial, adimplência das taxas administrativas e de serviços, bem como adimplência das obrigações previdenciárias e trabalhistas, acomodação de materiais, alimentos e lixo, bem como outras obrigações constantes no termo de cessão específico, importará na revogação da cessão concedida à qualquer tempo, sem prejuízo das penalidades administrativas, cíveis e criminais cabíveis.
  6. Incorrerá em penalidades administrativas, cíveis e criminais, segundo previsto na legislação brasileira, o CESSIONÁRIO, bem como seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados que desrespeitarem as leis ambientais vigentes, mormente pela degradação do ambiente e da flora universitária, além do cometimento de maus-tratos ou provocação de morte a animais que compõem todo o conjunto da fauna da UFPB.
  7. O cessionário, bem como seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados que descumprirem quaisquer procedimentos em relação às regras sanitárias e de precaução para o manejo de alimentos, o acondicionamento destes ou de produtos químicos, orgânicos ou inorgânicos, a separação, a coleta seletiva ou outra modalidade de cuidados para com o lixo produzido pelo estabelecimento, incorrerão nas penalidades administrativas, cíveis e criminais previstas no ordenamento jurídico brasileiro.
  8. Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá o cessionário e/ou seus empregados com a Universidade Federal, ficando, ainda, por conta do cessionário as despesas com taxas (aluguel, água e energia), tributos, e demais dívidas decorrentes da utilização do espaço ou da realização da atividade e serviços.
  9. Só poderão ser efetuadas benfeitorias e serviços no imóvel, a partir de prévia e escrita autorização da Universidade, e de acordo com as normas e orientações da Prefeitura Universitária, sendo que: a execução das benfeitorias e instalações deverá ser supervisionada pela Prefeitura Universitária e as benfeitorias e instalações realizadas no espaço físico objeto da cessão ficarão definitivamente incorporadas ao patrimônio da UFPB, sem direito de apropriação ou de indenização ao cessionário.
  10. A conservação e manutenção do bem imóvel ficará por conta dos cessionários, resguardada a ciência e fiscalização da Prefeitura Universitária na execução dos serviços.
  11. O cessionário responderá, civil e criminalmente, pelos prejuízos causados ao imóvel, ou aos servidores da UFPB, a que der causa, ou pelos danos causados por seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados.
  12. O cessionário compromete-se ainda a:

1. Assegurar o acesso ao espaço objeto desta cessão aos servidores da UFPB, no exercício da fiscalização do contrato, bem como aos servidores das entidades de fiscalização;
2. Não deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local;
3. Não afixar, e não permitir que sejam afixados, cartazes, folders, ou qualquer tipo de propaganda nas paredes externas do espaço objeto desta cessão.

# JUSTIFICATIVA

* 1. A presente concessão se justifica pela demanda do campus por estabelecimentos para comercialização de artigos de papelaria, material técnico, escolar e de escritório ou vendas de livros apta a suprir as necessidades da comunidade acadêmica, uma vez que não há estabelecimentos comerciais do tipo no interior do campus retro mencionado.
  2. Considerando que o Campus I pode funcionar nos três turnos e em alguns cursos com atividades em período integral, torna-se relevante a necessidade de fornecer aos três segmentos que formam a comunidade acadêmica (docentes, discentes e servidores técnicos administrativos), a prestação de serviços adequadas e próxima aos locais de aula ou ambientes de trabalho, garantindo o bem-estar dos mesmos.

# DOS PRAZOS E AJUSTES

* 1. O prazo para a assinatura do Termo de Cessão Onerosa de Uso será de 05 (CINCO) dias úteis, a contar da data em que a licitante vencedora for convocada pela UFPB.
  2. Decorrido o prazo para a assinatura do termo e não comparecendo à UFPB, a licitante vencedora será considerada desistente, podendo ser convocadas para o ajuste as demais classificadas, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.
  3. O Cessionário se obriga a colocar o estabelecimento em funcionamento em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do Termo, podendo haver prorrogação deste prazo à critério da Administração, porém nunca superior a 180 (cento e oitenta) dias.
  4. A desistência em assinar o Termo, no prazo concedido, sujeitará a Proponente às seguintes sanções aplicáveis isolada ou conjuntamente:
     1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da concessão administrativa de uso, por dia em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, ou cumpri–las em desacordo com o estabelecido neste pacto, até o máximo de 15 (quinze) dias, quando então incidirão nas demais cominações previstas nos itens subsequentes;
     2. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme fixação da autoridade, em função da natureza e da gravidade da falta cometida (Lei 8.666/1993);
     3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. Esta sanção é da competência do Ministro da Educação, facultada a defesa da licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista. As demais penalidades poderão ser aplicadas diretamente pela UFPB.
     4. Estará sujeita à multa a licitante vencedora que, salvo motivo de força maior ou outro devidamente justificado e aceito pela Administração, deixar de cumprir nos prazos e condições estipulados, a obrigação assumida.
     5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
     6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
     7. As multas e outras penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovadas, a critério do Prefeito Universitário.
  5. A cessão vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogada nos termos da lei, até o limite de 60 meses;
  6. Só poderá ser renovado o termo de Cessão de Uso que estiver adimplente até a data de validade do termo de cessão ou do último termo aditivo de prazo celebrado.
  7. Após o prazo estabelecido, a cessão será finalizada, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, cabendo ao cessionário desocupar e entregar o imóvel no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.
  8. Serão aplicadas todas as normas previstas na Resolução Nº28/2014 do CONSUNI/UFPB.

# DA FISCALIZAÇÃO

* 1. A Fiscalização do objeto do presente Termo de Cessão será exercida por servidor oportunamente designado através de Portaria exarada pelo Sr. Prefeito Universitário, na forma restrita à plenitude dessa responsabilidade, para exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o citado objeto. A fiscalização irá verificar o cumprimento, por parte do cessionário, das determinações que lhe forem dirigidas expressamente, desde que as mesmas não vulnerem as cláusulas e condições do Termo de Cessão.
  2. Incorrerá ainda à Seção de Contabilidade da Prefeitura Universitária a emissão de relatórios de arrecadação realizados por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU – à título de pagamentos por parte dos cessionários das obrigações mantidas com a UFPB.

# DOS PAGAMENTOS

* 1. O cessionário deverá recolher em Conta da União através de GRU - Guia de Recolhimento da União, até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente. Na GRU, deverá constar a soma do valor do contrato com a taxa de fornecimento de água e energia, sob orientação e controle da Prefeitura Universitária/UFPB.

# DAS PENALIDADES

* 1. O não pagamento da GRU na data estipulada sujeitará o cessionário ao pagamento de juros de mercado, conforme índice da taxa SELIC, e multa de 2%.
  2. O não pagamento do débito após o recebimento de duas notificações, acarretará na imediata REVOGAÇÃO do termo de Cessão de Uso;
  3. A multa de que trata este item não impedirá a cassação da cessão pela Universidade e a aplicação de outras sanções.
  4. Após a revogação assinada pelo Reitor, obriga-se o cessionário a devolver o bem cedido, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.
  5. Pela inexecução, total ou parcial do objeto da cessão, ultrapassado o prazo estabelecido no para pagamento da GRU, a PU/UFPB poderá aplicar ao cessionário as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

1. Advertência;
2. Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Universidade enquanto perdurarem os motivos da punição;
4. As penalidades previstas neste Edital poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério da Autoridade Competente, se entender as justificativas apresentadas pelo Cessionário como relevantes.

# DA REMUNERAÇÃO DE REFERÊNCIA E ALTERAÇÃO DE ÁREA DE OCUPAÇÃO

* 1. A remuneração mensal mínima de referência para realização do procedimento licitatório a título de uso do imóvel público será de acordo com a tabela abaixo, obtido a partir de avaliação imobiliária constante nos processos NUP 23074.050018/2016-60 e 23074.054102/2016-52.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Local** | **Área (m2)** | **Preço por m² (R$/m2)** | **Preço total**  **(R$)** |
| 13 | Centro de Vivências | 13,39 | 51,54 | 690,12 |
| 14 | Centro de Vivências (item suprimido por determinação do Prefeito Universitário, conforme memorando eletrônico Nº 17/2018 – PU, NUP Nº 23074.005437/2018-17, datado de 07 de Fevereiro de 2018, exarado às fls. 169 do processo administrativo Nº 23074.075890/2017-00). | 30,75 | 51,54 | 1.584,85 |

* 1. **O valor estabelecido no item anterior refere-se apenas como referência à cessão de uso do imóvel público (aluguel)**, quaisquer despesas decorrentes da sua utilização deverão ser suportadas pelo cessionário, como tarifa de água e energia.
  2. **Serão permitidos valores inferiores ao de referência**, mediante a realização de procedimento licitatório, caso os valores ofertados pelos interessados/licitantes sejam inferiores ao previstos no presente termo de referência, de forma que os lances serão livres, não havendo obrigatoriedade de lance mínimo superior ao valor de referência, em decorrência das condições de mercado no período de realização do certame.
  3. A remuneração pelo uso do imóvel será reajustada de acordo com o IGP-M ou por outro índice que vier substituí-lo, a cada 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Cessão de Uso.
  4. As áreas de ocupação dos espaços destinados à exploração comercial de papelarias/livrarias poderão ter sua área contígua ao ambiente ampliada, mediante realização de termo aditivo ao contrato, sendo cobrado o valor da área ampliada proporcionalmente ao valor da cessão de uso vigente à época.
  5. A critério da Administração o cessionário poderá alterar o local de exploração da atividade comercial, sendo vedada a alteração da finalidade a que foi proposta a cessão de uso.

# DA DURAÇÃO DA CESSÃO

* 1. A cessão de uso será outorgada em caráter precário, podendo ser revogada, a qualquer tempo, por força de juízo de conveniência e oportunidade do (a) Reitor (a) da Universidade Federal da Paraíba.
  2. A cessão será automaticamente extinta no caso de descumprimento, por parte do cessionário, de qualquer das cláusulas constantes do Termo de Cessão de uso, da Resolução Nº28/2014 do CONSUNI/UFPB, ou das normas do ordenamento jurídico vigente, federal, estadual ou municipal, especialmente aquelas de caráter ambiental, urbanístico, edilício, tributário e de posturas.
  3. O cessionário poderá desistir da continuidade da cessão de uso, por meio de requerimento formal dirigido à Prefeitura Universitária, ficando obrigado a pagar qualquer parcela relativa ao uso com vencimento previsto para os 30 dias posteriores à data do protocolo do requerimento com tal finalidade;

# NORMAS PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

* 1. Os cessionários das Papelarias/Livrarias deverão obedecer às orientações da Prefeitura Universitária (PU) a respeito da localização e especificação dos pontos de energia a serem instalados;
  2. Os projetos de instalação dos equipamentos deverão ser submetidos à PU para aprovação.

# NORMAS DE FUNCIONAMENTO

* 1. Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa do Estabelecimento, em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampo, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados, ou recipientes descartáveis;
  2. Deverá estar fixado, em local visível para os consumidores, em um quadro, os preços cobrados pelos serviços, bem como o telefone e o endereço do PROCON, devidos alvarás e licenças de funcionamento (no que couber).
  3. É vedado o fornecimento dos seguintes produtos:

1. Todo e qualquer tipo de bebida alcoólica;
2. Todo e qualquer tipo de tabaco;
3. Todo e qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico.
   1. Os equipamentos deverão ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação, e conforme as seguintes normativas:
4. Dispor o lixo adequadamente em sacos plásticos, em recipientes de fácil limpeza, apropriados para a atividade.
5. Os resíduos de origem química devem ser destinados a coleta especial, promovida pelo cessionário que deverá dar destinação adequada.
6. Os recipientes de *toner*, tintas, solventes, colas ou similares quando descartados devem ter coleta especial e destinação conforme legislação vigente, não podendo sobe nenhuma hipótese ser descarta em coleta de lixo comum da UFPB.
7. Os fluídos, graxas e óleos destinados a manutenção dos equipamentos devem ter destinação conforme legislação vigente, não podendo sobe nenhuma hipótese ser descarta em coleta de lixo comum da UFPB.

# HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

* 1. O cessionário será obrigado a manter o estabelecimento aberto de acordo com os horários descritos no Termo de Cessão de Uso, podendo ser alterado com prévia autorização da Administração.
  2. O cessionário será obrigado a manter o estabelecimento aberto sempre que houver atividade acadêmica, em horário comercial, durante todo o período letivo; no período de férias e aos domingos e feriados a critério da Administração do Centro que estiver ocupando o espaço. Em outros períodos, o cessionário só poderá manter o estabelecimento aberto desde que autorizado formalmente pela administração do Centro, Reitoria ou Prefeitura Universitária.

**João Pessoa, PB, 30 de novembro de 2017.**

**Diego de Oliveira Silvestre**

Técnico Administrativo da Seção de Permissão de Uso – Prefeitura Universitária.

Mat. SIAPE: 2340172

**De acordo, aprovo o presente Termo de Referência.**

**João Marcelo Alves Macêdo**

Prefeito Universitário

SIAPE 2569256