**PREGÃO ELETRÔNICO UFPB/CPL-PU Nº 020/2017**

**PROCESSO Nº 23074.033901/2017-76**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# DO OBJETO E DAS NORMAS PARA EXPLORAÇÃO

* 1. Visa o presente Termo de Referência detalhar os elementos básicos para a concessão de uso, em caráter oneroso e precário, de áreas físicas no Campus I da Universidade Federal da Paraíba, para instalação, operação e exploração comercial de alimentos e bebidas por meio de máquinas de venda combinada do tipo *Vending Machines*, por empresa especializada, com espaços a serem ocupados conforme descrito na tabela abaixo, devidamente descritos, caracterizados e especificados no presente Termo de Referência.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Local de instalação** | **Quantidade Máquinas Bebidas Quentes** | **Quantidade Máquinas Bebidas Geladas** | **Quantidade Máquinas Snacks** | **Detalhamento dos locais de instalação das máquinas** |
| Prefeitura Universitária | 1 | 1 | 1 | Novo edifício da Prefeitura Universitária no hall do pavimento térreo |
| Editora Universitária | 1 | 0 | 0 | Na recepção |
| CCJ | 3 | 3 | 3 | CCJ - Campus I, CCJ - Extensão Santa Rita e Faculdade de Direito |
| Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Regional / CTDR | 2 | 2 | 2 | 03 máquinas no corredor central do bloco administrativo (D) e, 03 máquinas no corredor central do bloco dos laboratórios (A). |
| Centro de Tecnologia | 3 | 3 | 3 | Uma no corredor do térreo do Bloco J/CT, uma na praça do ambiente dos professores/CT e outra no térreo do bloco de multimídias/CT |
| Prédio da Reitoria | 2 | 2 | 2 | Hall da Reitoria no pavimento térreo e Entrada do pavimento subsolo |

* 1. Por se tratar de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade são passíveis de se determinar, considera-se o objeto dessa contratação como de serviço comum, conforme definição contida no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02.
  2. O certame licitatório deverá ocorrer em **lote único para os 34 (trinta) e quatro espaços ofertados**.
  3. **A área de ocupação de cada máquina foi estimada em 1,50m²**, utilizando o valor de avaliação proposto nos processos NUP 23074.054102/2016-52 e 23074.050018/2016-60, para atividades do tipo lanchonetes e similares, representa um valor de referência para locação mensal de **R$ 45,70 (quarenta e cinco reais e setenta centavos) por máquina**, referente ao valor de R$30,47/m² (trinta reais e quarenta e sete centavos por metro quadrado), excetuando deste valor os encargos referentes as tarifas de energia e água/esgoto.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. 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.
  9. 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 de máquinas, água, energia, etc.), tributos, e demais dívidas decorrentes da utilização do espaço ou da realização da atividade e serviços.
  10. 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.
  11. A conservação e manutenção do bem imóvel ficará por conta dos cessionários, resguardada a ciência e fiscalização da Prefeitura Universitária na execução dos serviços.
  12. 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.
  13. 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 concessão de uso de espaço público para instalação de máquinas de venda automáticas - *Vending Machines* - justifica-se pela necessidade de ampliar as opções de lanches disponibilizados para venda a docentes, discentes, servidores, estagiários, terceirizados e a comunidade em geral que transita nas dependências da UFPB, visando oferecer bebidas e alimentos rápidos de qualidade a preços competitivos.
  2. A concessão ora pretendida se faz necessária devido a algumas edificações da UFPB não contemplar de estrutura física e sanitárias adequadas para instalação de lanchonetes e/ou cantinas, tendo como alternativa as máquinas de venda automática para atendimento da legislação vigente.
  3. A presente demanda foi obtida após envio do memorando circular nº 27/2016, NUP 23074.075725/2016-69, tendo sido encaminhada as respostas através de formulário eletrônico disponibilizado na *internet* em sítio específico.
  4. Considerando ainda que os Campi podem 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 e externa que circula nas dependências da UFPB, a possibilidade de se alimentarem adequadamente, garantindo o bem-estar dos mesmos.

# FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

* 1. O presente termo segue e tem por referência a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e a Portaria 1.428/MS de novembro de 1993.

# FUNCIONAMENTO

* 1. O cessionário será obrigado a manter o funcionamento dos equipamentos em funcionamento 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.

# ÁREAS A SEREM CONCEDIDAS

* 1. **As 34 (trinta e quatro) áreas de 1,50m²** a serem concedidas para instalação das máquinas de venda automática – *Vending Machines* – encontram-se distribuídas nos locais contidos no item 1.1 deste termo de referência.
  2. Em caso de necessidade de espaço maior ou menor para instalação das máquinas, será admitido acréscimo ou decréscimo da área contígua ao espaço explorado, implicando em acréscimo ou redução do valor a ser pago pela concessão do espaço na mesma proporção.
  3. As áreas, objeto desta licitação, destinam-se, exclusivamente, à exploração comercial de alimentos e bebidas por meio de máquinas de venda - Vending Machines, sendo expressamente vedada a comercialização de bebidas alcoólicas e o seu uso por terceiros a qualquer título ou forma, ou pela concessionária para outras finalidades.
  4. As áreas serão entregues à concessionária nas condições em que se encontram. As adequações e instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias necessárias à exploração do ramo da atividade deverão submetidas à aprovação da concedente, correndo por conta da concessionária as despesas decorrentes. As benfeitorias efetuadas nas áreas, provenientes das obras/serviços de adequação, passarão ao Patrimônio da União tão logo sejam concluídas, independentemente de qualquer indenização, com exceção dos equipamentos móveis.
  5. Os espaços a serem concedidos para a instalação das máquinas - *Vending Machine* – só poderão ser modificados em caso de mudança de leiaute determinada pela concedente, mantendo-se as características similares quanto às áreas dos espaços cedidos, podendo as partes, em caso de diminuição ou aumento substancial de área, requererem ajuste proporcional no preço da remuneração.
  6. A concessionária não poderá diminuir a quantidade de máquinas contratadas por área, sem a prévia autorização da concedente.

# EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS

* 1. Deverão ser instaladas uma máquina de café e de bebidas quentes, uma máquina para bebidas geladas e uma máquina para *snacks,* podendo ser combinada 2 em 1 para bebidas geladas e *snacks* em cada espaço cedido.
  2. As máquinas de conveniência a serem instaladas deverão ser iguais, novas ou com menos de 5 anos de uso, estar em perfeitas condições de funcionamento, assim atestado mediante laudo técnico a ser apresentado à Fiscalização antes do início dos serviços, sendo as marcas e os modelos de preferência da Concessionária desde que atendam as seguintes características:
  3. Máquina de café e de bebidas quentes:
* comando acionado pelo próprio usuário;
* aceitador de cédulas e moedas;
* devolução de troco;
* equipada com filtro e dispositivo para alimentação com galão de água;
* dispensa automática de copos e mexedores;
* sistema de higiene com dispositivos automáticos de eliminação de sobra de produtos sólidos em
* depósitos específicos;
* disponibilidade externa de adoçantes a ser fornecida pela concessionária (saches ou em outro invólucro);
* tensão elétrica 220V.
  1. Máquina de bebidas geladas, máquinas de *snacks* ou combinada 2 em 1, para bebidas geladas e *snacks*:
* comando acionado pelo próprio usuário;
* aceitador de cédulas e moedas;
* devolução de troco;
* temperatura interna para snacks entre 8º e 14º C;
* temperatura interna para lanches entre 0º e 4ºC;
* temperatura interna para latas e garrafas entre 5º e 8ºC;
* tensão elétrica 220V.

# COMPOSIÇÃO BÁSICA MÍNIMA PARA OS PRODUTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NAS MÁQUINAS DE AUTOATENDIMENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BEBIDAS QUENTES** | **BEBIDAS FRIAS** | **LANCHES FRIOS** |
| Café Expresso | Água Mineral | Sanduíche Natural (atum, frango e peito de peru) |
| Café com leite | Água de Coco | Barra de cereais |
| Chá | Chá | Biscoito recheado |
| Chocolate | Achocolatado | Biscoito Salgado |
| Cappuccino | Refrigerantes | Chocolates |
|  | Bebida láctea | Salgados industrializados |
|  | Sucos |  |
|  | Energético ou isotônico |  |

# PREÇOS DOS PRODUTOS

* 1. Os preços dos produtos comercializados nas máquinas de conveniência deverão seguir os preços usualmente praticados no mercado.
  2. Caso os preços sejam considerados abusivos, a concessionária deverá provar que eles estão alinhados com os preços usualmente praticados no mercado.
  3. A contratada deverá apresentar em até 24h após a assinatura do contrato a tabela de preços unitários dos produtos que irá oferecer.

# EXECUÇÃO DO SERVIÇO

* 1. A concessionária deverá:
     1. Dar início ao exercício da atividade, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura do contrato, e mantê-la sem interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito reconhecido pela concedente ou quando autorizado por esta.
     2. Executar, às suas expensas e utilizando EPI’s, qualquer serviço de adequação ou complementar necessário ao bom funcionamento das máquinas instaladas, como: instalações, abastecimento de produtos, manutenção (preventiva e corretiva) e higienização.
     3. Manter as máquinas abastecidas e em condição de uso durante o horário de funcionamento da concedente, atualmente das 7h às 22:20h. Nos períodos de recesso, férias escolares ou greve, a concessionária deverá manter o serviço no horário determinado pela concedente.
     4. Disponibilizar Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC 0800), 24h/dia e 7 dias por semana, para resolver a demanda dos consumidores sobre informação, dúvida, reclamação, sugestão, de acordo com o Decreto 6.523/2008. Devendo estar afixado nas máquinas os telefones do SAC e mantidos em perfeitas condições de leitura por parte dos usuários.
     5. Substituir máquina com defeito por outra de mesmas características, no prazo de 48 horas a partir da notificação da fiscalização do contrato, na impossibilidade de reparo.
     6. Obedecer, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos no art. 6° da Instrução Normativa n° 01/2010, da SLTI do MPOG, com relação a todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução do objeto da futura concessão.
     7. Responsabilizar-se pela conservação do espaço físico, instalações e equipamentos disponibilizados para exploração dos serviços objetos desta concessão.
     8. Fornecer bens ou utensílios necessários ao pleno funcionamento de sua atividade.
     9. Manter nas instalações os seus equipamentos em perfeitas condições de conservação e uso até o final do último dia de prazo da concessão das áreas.
     10. Garantir a utilização de produtos adequados, dentro das condições padrões, bem como seguir critérios higiênico-sanitários, nutricionais e de validade dos produtos ofertados, arcando com os custos referentes aos produtos vencidos ou por qualquer razão impróprios para o consumo.
     11. Responsabilizar-se pela procedência, validade e condições de consumo dos alimentos dispostos nas máquinas.
     12. Garantir as condições ideais de temperatura e validade dos produtos, de modo a não comprometer sua qualidade higiênico-sanitária.
     13. Controlar a qualidade dos alimentos disponibilizados para os consumidores, devendo bloquear a liberação dos produtos pela máquina caso a temperatura não esteja de acordo com a temperatura ideal determinada por órgãos fiscalizadores.
     14. Monitorar o abastecimento das máquinas para garantir o atendimento à demanda.
     15. Manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento, abastecimento e limpeza.
     16. Manter em cada máquina, em local visível ao público, uma tabela informando os preços dos produtos e o acesso ao SAC da empresa.
     17. Proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, especialmente o papel, em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

# OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

* 1. Informar à fiscalização do contrato o nome do seu preposto com competência para manter contato e receber/transmitir comunicados ao fiscal do contrato, bem como os meios de acesso.
  2. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações previstas na legislação específica sobre acidentes do trabalho em relação aos seus empregados, se porventura ocorrer essa situação no desempenho das atividades objeto deste ou em conexão com elas.
  3. Restituir o espaço físico cedido em perfeitas condições de uso, juntamente com as benfeitorias realizadas, sem direito a indenização.
  4. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato ou em razão dele, venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à concedente, ao consumidor ou a quaisquer outros terceiros, eximindo-se a concedente de qualquer responsabilidade por dano decorrente do uso das máquinas implantadas nas suas dependências.
  5. Apresentar, sem qualquer ônus para a concedente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da execução dos serviços, alvará de licença de localização e funcionamento, se for o caso, e licença sanitária para funcionamento, sem prejuízo de apresentação de outras licenças exigidas por lei. O alvará de funcionamento requerido pela concessionária às autoridades públicas deverá conter somente as atividades constantes do objeto do instrumento contratual, mesmo quando os objetivos previstos no respectivo contrato social (ou estatuto) sejam mais amplos.
  6. Obter e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício da respectiva atividade.
  7. Recolher mensalmente a taxa de utilização da concessão de uso.
  8. Comunicar ao fiscal do contato, por escrito, qualquer anormalidade tão logo verificada na execução do serviço, prestando os esclarecimentos necessários.
  9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e no Edital, apresentando, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal.
  10. Disponibilizar, pelo menos, as formas de pagamento em notas e moedas, com possibilidade de troco, e indicar explicitamente para os usuários quais as formas aceitas e não aceitas de pagamento.
  11. Manter seus funcionários uniformizados por ocasião de realização de serviço nas dependências da cedente.
  12. Apresentar à fiscalização do contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente, Relatório Mensal, informando, pelo menos, o quantitativo e tipo de produtos vendidos, incidentes ocorridos e providências tomadas pela cessionária.
  13. Responsabilizar-se pelos encargos oriundos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à prestação do serviço, originariamente, ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
  14. Apresentar ao Fiscal do Contrato relação contendo nome, identificação e função das pessoas autorizadas pela concessionária a realizarem abastecimento e manutenção nas máquinas sob sua responsabilidade, mantendo-a atualizada quando ocorrer mudanças.
  15. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.
  16. Não fixar cartazes, faixas, letreiros ou outro meio qualquer de divulgação nas paredes ou divisórias das áreas utilizadas, sem prévia autorização.
  17. Não subcontratar os serviços discriminados no presente termo de referência, exceto os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
      1. As subcontratações deverão ser previamente submetidas ao Fiscal e ao gestor do contrato, que serão responsáveis por aprová-las, em cada caso e justificadamente, incumbindo à CONCESSIONÁRIA, com este fim, comprovar a regularidade fiscal e trabalhista das subcontratadas.
  18. Não sublocar, emprestar, arrendar ou ceder (total ou parcialmente) o uso do espaço a terceiros, mesmo a título precário, sob pena de incorrer em rescisão contratual.
  19. Seguir as exigências sanitárias de elaboração, etiquetação e transporte dos lanches, na forma da Resolução CNNPA nº 12/78 e da Resolução - RDC ANVISA nº 216/04 (dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação).
  20. Entregar à fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:
* Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
* Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
* Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da concessionária;
* Certidão de Regularidade do FGTS - CRF e
* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

# SUBSÍDIOS PARA A ELABORAÇÃO DO EDITAL E DO CONTRATO

* 1. **Da habilitação - documentos a serem exigidos da arrematante:**
     1. Declaração informando o seguinte:
     2. Que possuirá pessoal qualificado e estrutura de suporte para troca de informações (orais e redigidas) com a Concedente, suficientes para atender prontamente às demandas inerentes ao objeto a ser contratado.
     3. Cumprir o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República.
     4. **Observações:** 
        1. Todos os documentos exigidos poderão ser analisados pelo Fiscal do futuro contrato, para emissão de parecer técnico em eventual diligência instaurada pelo pregoeiro(a), o (a) qual poderá considerá-lo no julgamento da habilitação.
        2. A Contratante poderá promover visita às dependências da arrematante e consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos documentos requeridos.
  2. **Critério de julgamento e elementos para a proposta comercial:** 
     1. Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste termo de referência, propuser a **MAIOR OFERTA MENSAL** para a utilização dos espaços concedidos pela UFPB, **APRESENTADO DE FORMA INDIRETA ATRAVÉS DO CHAMADO “FATOR DE CORREÇÃO (FC)”**, a ser calculado da seguinte forma:

**FC = 100.000,00 - VMO (valor mensal ofertado)**

**(Exemplo: Para um licitante que desejasse propor um valor de 4.900,00, teríamos o seguinte FC: FC = 100.000,00 - 4.900,00 = 95.100,00).**

* 1. O Fator de Correção deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais e o vencedor será o licitante que apresentar o menor FC.
  2. O critério do subitem 11.2.1 foi adotado para adaptação ao sistema informatizado de licitações da modalidade licitatória pregão eletrônico.
  3. A arrematante deverá apresentar planilha de custos unitários, consoante o modelo apresentado em edital de licitação.
  4. 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, podendo tal prazo ser prorrogado a critério da Administração.
  5. Decorrido o prazo fixado 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. 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;
  9. 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.
  10. 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.
  11. Serão aplicadas todas as normas previstas na Resolução Nº28/2014 do CONSUNI/UFPB.

# VISTORIA FACULTATIVA

* 1. À(s) licitante(s) interessada(s) em efetuar vistoria prévia das áreas a serem concedidas para o devido reconhecimento das condições em que se encontram, é facultado o agendamento da visita ao imóvel onde será realizado os serviços, que poderá ser efetuada até 01 (um) dia antes da data de abertura do certame, devendo ser agendada até 01 (um) dia antes de sua realização diretamente com a Seção de Permissão de Uso, através dos telefones (83) 3216 7790 ou 3216 7830, no horário das 08:00h às 12:30h.
  2. Pelo fato de ser facultativa, a visita não ensejará a emissão de nenhum comprovante pela Prefeitura Universitária.

# DA FISCALIZAÇÃO

* 1. A Fiscalização do objeto do presente Termo de Cessão será exercida por servidor efetivo, 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(a), 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 o subitem 1.4 do presente termo de referência, obtido a partir de avaliações imobiliárias constantes nos processos NUP 23074.050018/2016-60 e 23074.054102/2016-52.
  2. 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, esgoto e energia.
  3. **Serão permitidos valores inferiores ao de referência**, mediante a realização do procedimento licitatório. 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.
  4. 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.
  5. As áreas de ocupação dos espaços destinados à exploração comercial de cantinas/lanchonetes 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.
  6. 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.

# PRAZO DE VIGÊNCIA

* 1. A concessão vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, ficando a duração do contrato limitada a 60 (sessenta) meses.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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 Lanchonetes 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.

# DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. Em caso de dúvidas, o licitante deverá entrar em contato com a Divisão de Permissão de Uso, através dos telefones (83) 3216 7790 ou 3216 7830.

**Francisco Pereira da Silva Júnior**

Assessor da Reitoria para Assuntos da P.U.

Mat. SIAPE: 2475893

De acordo, aprovo o presente termo de referência.

**João Marcelo Alves Macêdo**

Prefeito Universitário

SIAPE 2569256