

FÓRUM DE CIÊNCIA E CULTURA

CASA DA CIÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência constitui o instrumento regulador básico da Cafeteria da Casa da Ciência/Fórum de Ciência e Cultura/ FCC da Universidade Federal do Rio de Janeiro/ UFRJ. Além deste Termo de Referência, deverão ser respeitados todos os itens do Edital, Anexos e demais documentos que o integrem.

I - DA JUSTIFICATIVA

1.1 A Casa da Ciência é o centro cultural de ciência e tecnologia da UFRJ, que trabalha a popularização da ciência, prioritariamente, através de exposições interativas e temporárias. Também realiza outras atividades culturais, como, mostras de vídeos, *talk shows*, ciclo de palestras, teatros, além de receber eventos acadêmicos os mais diversos. Trata-se de um espaço público, de livre acesso e fruição pela população em geral e não apenas a comunidade acadêmica.

1.2 A Casa dispõe de área estruturada para o funcionamento de uma cafeteria e a permissão qualificada de uso propiciará a oferta deste tipo de serviço aos seus visitantes, à comunidade acadêmica, além de seus próprios servidores e terceirizados. Esta, também, é uma possibilidade de obtenção de receita para a manutenção da Casa da Ciência.

II - DO OBJETO E DURAÇÃO DA PERMISSÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto a permissão qualificada de uso de área física localizada dentro da Casa da Ciência, situada na Rua Lauro Muller nº 03, Botafogo, *campus* da Praia Vermelha, CEP: 22290-160, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, para a instalação de um café.

2.2. A área total objeto desta licitação é de 25,42m² (vinte e cinco metros quadrados e quarenta e dois centímetros), sendo certo que o espaço interno de 9,84 m² (nove metros quadrados e oitenta e quatro centímetros) deverá ser destinado à instalação da cafeteria e a área externa adjacente de 15,58 m² (quinze metros quadrados e cinquenta e oito centímetros) deverá ser destinada à instalação de mobiliário, cuja aquisição caberá ao permissionário, nos termos do item 5.7.

2.2.1. A área externa adjacente está localizada nos jardins da Casa da Ciência e é considerada de uso não exclusivo, porém prioritário do café, devendo ser permitida

a eventual fruição deste espaço por pessoas, que não necessariamente sejam consumidoras dos seus serviços.

2.3. Paralelamente, e de modo que não atrapalhe a atividade principal descrita no item 2.1, será também permitida a prestação de serviços de *coffee breaks* a eventos, que sejam realizados nas dependências da Casa da Ciência, autorizados conforme política interna de uso dos espaços, e que, eventualmente, desejem oferecer tais serviços a seus participantes.

2.3.1. A contratação deste serviço deverá ser realizada, diretamente, entre o permissionário e a organização do evento, não cabendo à Casa da Ciência qualquer tipo de obrigação ou direito. Tampouco será imposta ou exigida qualquer tipo de exclusividade e/ou preferência na contratação deste serviço.

2.4. A permissão qualificada de uso vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, tendo início na data da assinatura do contrato, **e poderá ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses**, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizada formalmente pela autoridade competente:

2.4.1. prestação do serviço conforme as normas estabelecidas neste termo e no edital de licitação;

2.4.2. não tenha havido qualquer punição do permissionário de natureza pecuniária;

2.4.3. haja interesse por parte da permitente na realização do serviço;

2.4.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a permitente;

2.4.5. o permissionário concorde com a prorrogação.

2.5. Quaisquer outras atividades não discriminadas nos itens anteriores só poderão ser realizadas com a autorização prévia e por escrito da Direção da Casa da Ciência.

III - DO VALOR MÍNIMO DO LANCE E TAXA DE MANUTENÇÃO

3.1 Pela permissão qualificada de uso da área descrita na cláusula anterior, será cobrado o valor mínimo de R\$ 3.299,24 (três mil duzentos e noventa e nove reais e vinte e quatro centavos) por mês, desta forma discriminado:

- a) Pela área de 9,84m² destinada às instalações da cafeteria, o valor de R\$ 2.277,96 (dois mil duzentos e setenta e sete reais e noventa e seis centavos) por mês, calculado com base em avaliação imobiliária realizada em junho de 2014 (m² = R\$ 193,09) atualizada pelo IGP-M (m² = R\$ 231,50);
- b) Pela utilização da área adjacente à cafeteria de 15,58m² destinada à instalação de mobiliário, o valor de R\$ 721,35 (setecentos e vinte e um reais e trinta e cinco centavos) calculado no percentual de 20% do valor do metro quadrado conforme

avaliação imobiliária realizada em junho de 2014 ($m^2 = R\$ 193,09$) atualizada pelo IGP-M ($m^2 = R\$ 231,50$) tendo em vista o uso não exclusivo;

- c) A título de condomínio, o valor de R\$ 299,93 (duzentos e noventa três reais e noventa e três centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da permissão, R\$ 2.999,31 (dois mil novecentos e noventa e nove reais e trinta e um centavos), o qual abrangerá o rateio das despesas de serviços comuns, tais como a limpeza externa, a coleta de lixo acondicionado e a manutenção dos jardins.

3.2. Esse valor será reajustado anualmente pelo IGP-M na mesma época da renovação do contrato, conforme item 2.4.

3.3. São de responsabilidade do permissionário as despesas de energia elétrica, gás, água e esgoto relativas à execução da sua atividade na área a ser ocupada, assim como de telefone e internet. A aferição destes custos será efetuada através de medidores independentes, cuja instalação é de responsabilidade do permissionário, conforme item 5.10. e deverá ocorrer antes do início da operação da cafeteria.

IV - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ACESSO

4.1 O horário de funcionamento da cafeteria para o público seguirá os horários de funcionamento da Casa da Ciência. Desta forma, de terça a sexta-feira, ela deverá funcionar das 9h às 21h, e aos sábados, domingos, feriados e recessos por feriado, das 10h às 20h. Às segundas-feiras não haverá atendimento ao público externo.

4.2 O permissionário terá 10 (dez) minutos de tolerância para a abertura da cafeteria e 45 (quarenta e cinco) minutos após o horário, para a limpeza interna e o fechamento do caixa. Não será permitida a permanência de pessoas após o horário de tolerância.

4.3 O horário estipulado no item 4.1 poderá sofrer alterações mediante acordo entre o permissionário e a Direção da Casa da Ciência.

4.4 O acesso à cafeteria será permitido aos alunos, professores, servidores ativos ou inativos e ao público visitante da Casa da Ciência e arredores, participantes ou não de quaisquer eventos.

4.5. A carga e descarga de materiais e suprimentos deverão ser realizadas, preferencialmente, às segundas-feiras, dia em que não há atendimento a público externo.

V - DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

5.1. Manter, durante a execução do contrato, todas as obrigações exigidas para habilitação e qualificação no processo de licitação.

5.2. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás civis e comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas, bem como recolher todas as taxas pertinentes ao exercício da atividade a ser exercida.

5.2.1. O permissionário deve apresentar à permitente, sempre que for solicitada, a documentação comprobatória citada neste item.

5.2.2. A não apresentação de qualquer certidão e/ou certificado exigidos neste documento constitui motivo para rescisão unilateral do contrato.

5.3. Responsabilizar-se pelo recolhimento de taxas e demais encargos tributários, civis, trabalhistas e/ou comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas, além de cumprir com todas as obrigações trabalhistas referentes aos trabalhadores que contratar.

5.4. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal relacionadas com as atividades a serem exercidas.

5.5. Contratar seguro com cobertura relativa a toda área licitada, tal como descrita nos itens 2.1 e 2.2, incluindo riscos de incêndios e de explosão, roubos e furtos contra seu patrimônio e de terceiros e acidentes de trabalho.

5.5.1. O permissionário terá o prazo de 30 dias, a partir da data de contratação do seguro, para apresentar cópia da apólice definitiva.

5.6. Manter nas dependências da área concedida equipamentos de combate a incêndio de acordo com as normas vigentes.

5.7. Realizar as obras civis de adequação da cozinha eventualmente necessárias, bem como adquirir o mobiliário para uso na área adjacente à cafeteria, discriminada no item 2.2, mediante prévia aprovação da Direção da Casa da Ciência, que terá como base o projeto arquitetônico apresentado na entrega da proposta no processo de licitação.

5.8. Reformar e/ou reparar as caixas de gordura e realizar, periodicamente, a limpeza e rotinas de conservação das mesmas.

5.9. Realizar a limpeza da área ocupada, tal como descrita nos itens 2.1 e 2.2, responsabilizando-se pela aquisição dos respectivos materiais de limpeza necessários.

5.10. Providenciar a instalação dos medidores de consumo individualizado de energia elétrica, gás, água e esgoto, telefone, e quitar integralmente tais despesas.

5.11. Adquirir, instalar e manter às suas expensas os equipamentos e os utensílios que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento desta permissão qualificada de uso, devendo retirá-los do local quando do término ou rescisão do contrato.

5.11.1. Antes do início das atividades, será elaborada uma lista com os equipamentos e utensílios já existentes nas dependências da cafeteria que sejam disponibilizados ao permissionário conforme sua conveniência.

5.11.2. Os equipamentos e os utensílios **porventura** disponibilizados conforme item anterior deverão ser restituídos em igual estado ao final do período da permissão qualificada de uso.

5.12. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, facilitando, por todos os meios ao seu alcance, a ação fiscalizadora do servidor designado pela permitente, atendendo prontamente às observações e exigências, que lhe forem solicitadas.

5.13. Armazenar, estocar ou guardar somente produtos e mercadorias pertinentes às atividades comerciais da cafeteria.

5.14. Apresentar à permitente, no momento em que se iniciarem os serviços, nome completo e telefone do preposto responsável por sanar qualquer eventual dúvida durante a vigência contratual.

5.15. 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 a prévia autorização por escrito da permitente.

5.16. Responder, civil e criminalmente, por todos os prejuízos, que por si, seus empregados ou prepostos causarem à Casa da Ciência, seu corpo funcional ou a terceiros.

5.17. Providenciar a substituição imediata de qualquer empregado, cuja permanência seja considerada inaceitável pela fiscalização da Casa da Ciência, sem ônus para a UFRJ.

5.18. Autorizar a Casa da Ciência a registrar e utilizar institucionalmente sua imagem na mídia impressa, na internet e em outros materiais para divulgação, sem que seja devida nenhuma remuneração a esse título.

5.19. Manter e conservar às suas expensas a área concedida, devolvendo-a à permitente, quando do término ou da rescisão da presente permissão qualificada de uso, desocupada e em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e asseio.

VI. DAS PROIBIÇÕES

É vedado ao permissionário:

- 6.1. Transferir a permissão a terceiros, bem como locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel e/ou a atividade, ainda que parcialmente.
- 6.2. Fumar nas dependências da área licitada.
- 6.3. Varrer a seco as dependências, cuja limpeza esteja sob a sua responsabilidade.
- 6.4. Utilizar botijão de gás.
- 6.5. A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor.
- 6.6. Ter em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).
- 6.7. Utilizar aparelhos de som, alto-falantes, rádios, televisores e similares que possam produzir ruídos.
- 6.8. Colocar toldo, cartaz, letreiro luminoso, faixa, bandeira, estandarte, ou elemento promocional na fachada do prédio, salvo com autorização expressa da Direção da Casa da Ciência.
- 6.9. Permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais.
- 6.10. O fornecimento dos seguintes produtos na cafeteria:
 - a) Todo e qualquer tipo de bebida alcoólica;
 - b) Todo e qualquer tipo de tabaco;
 - c) Todo e qualquer tipo de medicamento ou produto químico farmacêutico;
 - d) Todo e qualquer produto que não seja destinado à alimentação e bebida, tais como chaveiros, canetas, roupas, bijuterias, entre outros.

VII. DOS DEVERES E PRERROGATIVAS DA PERMITENTE

- 7.1. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- 7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo permissionário, manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 7.3. Colocar à disposição do permissionário a área física objeto do contrato de permissão qualificada de uso, nos termos desse documento, do edital e seus anexos.

7.4. Disponibilizar instalações sanitárias de caráter não exclusivo para os funcionários da cafeteria.

7.5. Aprovar, emitir e fiscalizar a relação dos produtos a serem comercializados, podendo exigir as modificações que se evidenciarem convenientes, observando o padrão de qualidade da atividade a ser exercida.

7.6. Vetar a comercialização de qualquer produto e/ou serviço que julgar inconveniente ao interesse público e à sua imagem ou que for incompatível com as especificações apresentadas na proposta do permissionário, tornando-se inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos frequentadores da cafeteria.

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

7.8. Exigir o afastamento de qualquer funcionário, cujo comportamento seja considerado inadequado pela Direção da Casa da Ciência, sem que lhe recaia qualquer ônus rescisório.

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

VIII. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Seção de Permissionários da PR- 6.

8.1.1. É responsabilidade do gestor do contrato tomar decisões em prol da boa execução dos serviços por parte do permissionário, entre elas a aplicação das penalidades em conformidade com o presente documento;

8.1.2. O gestor do contrato deve fazer valer as determinações da Unidade interessada no serviço prestado.

8.2. A fiscalização do contrato será exercida por servidor, devidamente, indicado pela Direção da Unidade interessada na permissão qualificada de uso e devidamente nomeado por portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas, que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dar ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

8.2.1. Cabe ao fiscal acompanhar a execução do contrato, registrando em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

8.2.2. Cabe ao fiscal relatar ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pelo permissionário no cumprimento de seu contrato;

- 8.2.3. Cabe ao fiscal estabelecer a relação entre o permissionário e a Direção da Unidade interessada nos serviços;
- 8.2.4. As notificações das irregularidades constatadas na execução do contrato serão encaminhadas por escrito ao permissionário, estipulando prazo para as devidas correções;
- 8.2.5. Os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 horas;
- 8.2.6. Vencido o prazo dado pela fiscalização para a correção de eventuais falhas e não sanadas as ilicitudes identificadas, a permitente aplicará as devidas penalidades.

8.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do permissionário, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da permitente ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

8.4. O permissionário deverá permitir aos representantes da permitente livre acesso, em qualquer época, sem qualquer aviso prévio, para fiscalização das instalações do imóvel objeto da presente licitação, em cumprimento ao que dispõem as determinações legais.

8.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da permitente sobre o permissionário não eximirá esta de total responsabilidade quanto à execução dos referidos serviços.

IX - SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 A cafeteria se destinará unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas neste termo de referência e no respectivo edital de licitação, sendo vedadas quaisquer outras atividades.

9.2. As atividades relativas à produção de lanches e todo o controle administrativo dessas tarefas deverá ser exercido pelo permissionário, a saber: planejamento de cardápios, aquisição, recebimento e armazenamento dos variados gêneros, pré-preparo, preparo e distribuição dos lanches, manutenção e higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente, seletividade e guarda dos resíduos, contratação e administração de pessoal.

9.3. O permissionário deverá contratar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com qualidade e agilidade, evitando a formação de longas filas ou de atendimento moroso em qualquer momento.

9.3.1. Deverá ser destacado um funcionário para trabalhar, exclusivamente, no caixa, que deverá usar uniforme com uma cor diferente e não poderá preparar ou servir alimentos e nem manipular objetos, instrumentos e utensílios que entrem em contato com alimentos.

9.4. Deverão estar expostos numa tabela afixada na parede de fácil visualização pública os preços para venda de cada item oferecido pelo permissionário.

9.5. Deverão ser disponibilizadas máquinas que aceitem cartões de crédito e débito.

9.6. Deverão ser afixados num quadro, em local visível para os consumidores, o endereço e os telefones da Vigilância Sanitária e do PROCON e os devidos alvarás e licenças de funcionamento, assim como o Código de Defesa do Consumidor.

X - SOBRE A MANIPULAÇÃO E DA OFERTA DOS ALIMENTOS

Na manipulação, preparação e oferta dos alimentos comercializados deverão ser observadas as regras contidas na Resolução da ANVISA - RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004 e também as constantes neste termo, a saber:

10.1. A oferta de mercadorias e produtos da cafeteria deverá privilegiar a promoção de saúde dos usuários e, neste sentido, são apresentadas diretrizes básicas no Anexo I. Não será permitida a venda de alimentos fritos.

10.2. A proposta de cardápio básico deverá ser apresentada pelo licitante vencedor no início de suas atividades e poderá sofrer alterações, conforme sejam julgadas convenientes pela Direção da Casa da Ciência.

10.3. O uso de eletrodomésticos (liquidificadores, batedeiras, entre outros) somente será permitido se forem silenciosos ou tenham abafadores de ruídos.

10.4. Os temperos de mesa, molhos diversos e congêneres (azeite, vinagre, ketchup, mostardas, maioneses, sal, açúcares, adoçante, etc) deverão ser oferecidos em embalagens individuais, tipo sachês, nos termos da lei municipal nº 3.385, de 10 de abril de 2002.

10.5. Também deverão ser fornecidos em embalagens individuais canudos plásticos e palitos, conforme lei municipal nº 3.655, de 01º de outubro de 2003, e guardanapos de papel e copos descartáveis, nos termos da lei municipal nº 1.069, de 29 de setembro de 1987.

10.6. Nenhuma substância alimentícia poderá ser exposta à venda sem que esteja devidamente protegida contra poeira, insetos e outras formas de deterioração.

10.7. No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto dos alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.

10.8. Os alimentos industrializados servidos somente poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

10.9. Os produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis deverão ser armazenados sob refrigeração e/ou resfriamento adequados até o momento da comercialização.

XI - DA LIMPEZA E DESCARTE DO LIXO

Todos os requisitos legais preconizados para a garantia do controle higiênico-sanitário na produção e distribuição de alimentos e para o descarte do lixo constante da Resolução da ANVISA - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, deverão ser seguidos pelo permissionário e também os constantes neste termo, a saber:

11.1. O permissionário deverá providenciar diariamente:

11.1.1. Varrição das áreas ocupadas, tal como discriminadas nos itens 2.1 e 2.2 (respectivamente, áreas interna e adjacente);

11.1.2. Limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;

11.1.3. Limpeza e sanitização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo;

11.1.4. Limpeza constante dos balcões de distribuição, mesas e cadeiras para que permaneçam livres de resíduos de alimentos.

11.2. O permissionário deverá responsabilizar-se pela separação, acondicionamento selecionado e entrega em local previamente determinado dos resíduos inaproveitáveis gerados pelo estabelecimento.

11.3. Também são de responsabilidade do permissionário o controle e a destinação ambiental dos resíduos recicláveis segundo a legislação vigente e os procedimentos estabelecidos pela UFRJ.

11.4. Todas as lixeiras localizadas na área de produção deverão possuir pedal de acionamento e estar sempre limpas, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os coletores existentes na cafeteria, devendo ser higienizadas diariamente.

11.5. O permissionário deverá manter a higiene ambiental e fornecer material de limpeza tanto para o ambiente, quanto para utensílios e equipamentos, respeitando as determinações legais e normas técnicas pertinentes para esses tipos de produtos.

11.6. O permissionário deverá providenciar a dedetização, desinfecção e desratização, bem como dizimação de pragas onde são recebidos, armazenados, produzidos e distribuídos os alimentos na cafeteria em intervalo máximo de seis meses.

11.6.1. Poderá ser exigida intervenção extraordinária caso haja a ocorrência de algum incidente, que ponha em risco a qualidade do ambiente.

XII – ASSEIO, COMPORTAMENTO E SEGURANÇA DOS FUNCIONÁRIOS

Todos os requisitos legais preconizados para a garantia do controle do asseio, comportamento e segurança dos funcionários constante da Resolução da ANVISA - RDC nº. 216, de 15 de setembro de 2004, deverão ser observados pelo permissionário e também os constantes neste termo, a saber:

12.1. Todos os funcionários da cafeteria deverão ser credenciados (nome, identidade, cargo e escala de serviço) junto à Direção da Casa da Ciência, que só permitirá a entrada daqueles devidamente identificados.

12.2. O permissionário deverá exigir de seus empregados os exames médicos de admissão, exames periódicos, bem como os demissionais e colocar as cópias à disposição da fiscalização da permitente, de acordo com os princípios estabelecidos nas Normas Regulamentadoras (NR) 7 (PCMSO) e 9 (PPRA) do Ministério do Trabalho e Emprego.

12.3. O permissionário deverá promover sem ônus para a permitente cursos de treinamento geral e específico para seus funcionários, por área de atuação.

12.4. O permissionário deverá fornecer luvas e toucas descartáveis aos funcionários que manipularem alimentos, os quais deverão trabalhar com seus cabelos presos.

12.5. Os funcionários que manipulem alimentos e que apresentem lesões e/ou sintomas de enfermidades, que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde.

12.6. O permissionário deverá zelar para que todos os funcionários se apresentem com asseio, estejam uniformizados, que deverão estar limpos e ser compatíveis à atividade que exercerem, e que sejam educados no trato com o público consumidor a fim de que seja mantida uma imagem favorável da Casa da Ciência

12.7. O permissionário deverá fornecer, no mínimo, três jogos de uniformes novos no 1º (primeiro) semestre de cada novo funcionário, e, no mínimo, dois jogos nos semestres subsequentes. Tais uniformes devem ser adequados à natureza do serviço, sendo expressamente vedado a todos os que trabalham na cafeteria o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias.

12.8. O funcionário cujo comportamento seja considerado inaceitável pela fiscalização da Casa da Ciência deverá ser afastado imediatamente e sem ônus para a UFRJ.

XIII. DAS BENFEITORIAS E PROJETO ARQUITETÔNICO

13.1. O vencedor da licitação deverá apresentar um projeto arquitetônico para ocupação das áreas discriminadas nos itens 2.1 e 2.2 deste documento, com planta baixa do local contendo a disposição dos equipamentos, para fins de aprovação da Direção da Casa da Ciência, sendo permitido o direito de adaptá-lo.

13.2. É vedada a existência de elementos fixos, que possam agredir o projeto arquitetônico e paisagístico da Casa da Ciência.

13.3. A utilização de cores padrão do vencedor da licitação deverá estar restrita ao logotipo, aos uniformes dos empregados, à louça, à maquinaria, aos utensílios e aos impressos referentes, única e exclusivamente, à cafeteria.

13.4. A realização de quaisquer benfeitorias, necessárias, úteis ou voluptuárias, na área da permissão qualificada de uso dependerá sempre de prévia autorização expressa da Direção da Casa da Ciência e se incorporará ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização ao permissionário.

13.5. Todos os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados, instalados ou fixados e destinados ao uso da cafeteria, que sejam de propriedade do permissionário deverão ser indicados em relação a ser apresentada à Direção da Casa da Ciência. Somente os bens assim relacionados poderão ser removidos pelo permissionário ao final do contrato.

13.5.1. O mobiliário adquirido para a ocupação da área externa adjacente à área da cafeteria não poderá ser incluindo nesta relação.

XIV. DAS CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO IMÓVEL E DA VISTORIA FACULTATIVA

14.1. O imóvel objeto da presente licitação será entregue ao licitante vencedor nas seguintes condições:

- a) não há no espaço medidor de energia, nem de gás ou água, o que deverá ser providenciado pelo futuro permissionário, conforme item 5.10 deste termo;
- b) o espaço possui estrutura mínima para funcionamento, contando com armários na parede, pia dupla, estufas para exposição de comida, além de fogão industrial e freezer;
- c) o espaço possui porta de correr com chave, além de uma porta de ferro para a janela de atendimento;

- d) por estar localizado dentro da área da Casa da Ciência, conforme descrito no item 2.1 deste termo, o espaço conta com segurança 24h por dia, 7 dias por semana.

14.2. Considerando-se o disposto no item anterior e também o que está contido nos itens 5.7 e 5.11 e na cláusula XIII, recomenda-se que seja realizada uma vistoria ao local a fim de que a proposta a ser apresentada tenha condições reais de cumprir as exigências do futuro contrato considerando-se o estado atual do imóvel, dos equipamentos e do mobiliário.

14.2. Os interessados em realizar tal vistoria deverão fazer o agendamento de dia e horário pelo telefone (21) 3938-5473, com o Sr. Murilo Ferreira Quintão, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.3. Caso opte por não fazer esta vistoria, o licitante deverá assinar termo, fornecida pela Unidade interessada, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 30, inc. III da lei 8.666/93.

XV. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Pela apresentação de proposta na licitação, entende-se que o interessado terá aceitado incondicionalmente as regras deste termo de referência, independente de transcrição em contrato ou outro documento, bem como representa o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer item.

15.2. As normas contidas neste termo de referência entrarão em vigor na data em que ocorrer a assinatura do contrato, que outorgará a permissão qualificada de uso.

15.3. O licitante vencedor terá o prazo máximo de sessenta dias para iniciar a operação da cafeteria após a assinatura do contrato.

15.4. Os casos omissos não contemplados neste termo de referência deverão ser apresentados à Direção da Casa da Ciência para a melhor resolução conforme o caso concreto, observando-se sempre os princípios de atuação da Administração Pública.

Rio de Janeiro, 22 de janeiro de 2018.

Isabel Cristina Alencar de Azevedo
Diretora da Casa da Ciência

ANEXO I - DIRETRIZES BÁSICAS PARA CAFETERIA

ALIMENTOS RECOMENDADOS

- Sanduíches com diversos tipos pães e com recheios variados
 - Saladas para acompanhamento
 - Tortas e quiches salgadas
 - Waffles salgados e doces
 - Salgados de forno
 - Doces (tortas, bolos, folheados, brigadeiros e afins)
 - Biscoitos, chocolates finos e confeitos
 - Pães de diferentes tipos
 - Croissants, tapioca
 - Sorvetes e picolés embalados
 - Café, café expresso, chocolate e chás
 - Drinks quentes e gelados não alcoólicos
 - Bebidas: água mineral (com ou sem gás), mate e refrigerante (em lata ou plástico), sucos variados, leite, iogurte (industrializados e embalados)
- Deverão ser oferecidas opções de salgados assados, sanduíches e doces e sobremesas para consumidores vegetarianos, celíacos e/ou com intolerância à lactose