



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Gestão e Governança  
Gabinete da Superintendência-Geral de Patrimônio  
Divisão de Gestão de Cessão de Uso

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23079.208017/2020-57

#### 1. OBJETO

1.1. Cessão de uso de espaço físico para exploração de serviços de RESTAURANTE e LANCHONETE, com exclusividade, por empresa especializada no ramo, nas dependências do Instituto de Atenção à Saúde São Francisco de Assis (HESFA) e do Observatório do Valongo (OV), respectivamente, conforme itens especificados na tabela abaixo.

Item	Objeto	Endereço	Localização	Área (m²)	Valor Referencial
Item 1	Restaurante	Avenida Presidente Vargas, 2.863, térreo - Cidade Nova, Rio de Janeiro, RJ - CEP: 20210-030	Instituto de Atenção à Saúde São Francisco de Assis (HESFA)	170,50 m²	R\$4.032,33
Item 2	Lanchonete	Ladeira do Pedro Antônio, 47/49 - Saúde, Rio de Janeiro, RJ - CEP: 20.080-090	Observatório do Valongo (OV)	16,25 m²	R\$114,40

*tabela de itens*

1.2. As áreas objetos desta licitação destinam-se exclusivamente para os fins aqui especificados, sendo expressamente vedado o seu uso próprio ou por terceiros, a qualquer título ou forma, para outras finalidades.

1.3. As condições para exploração das áreas e objetos estão especificadas mais abaixo em CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE RESTAURANTE E LANCHONETE (tópico 8 deste Termo de Referência).

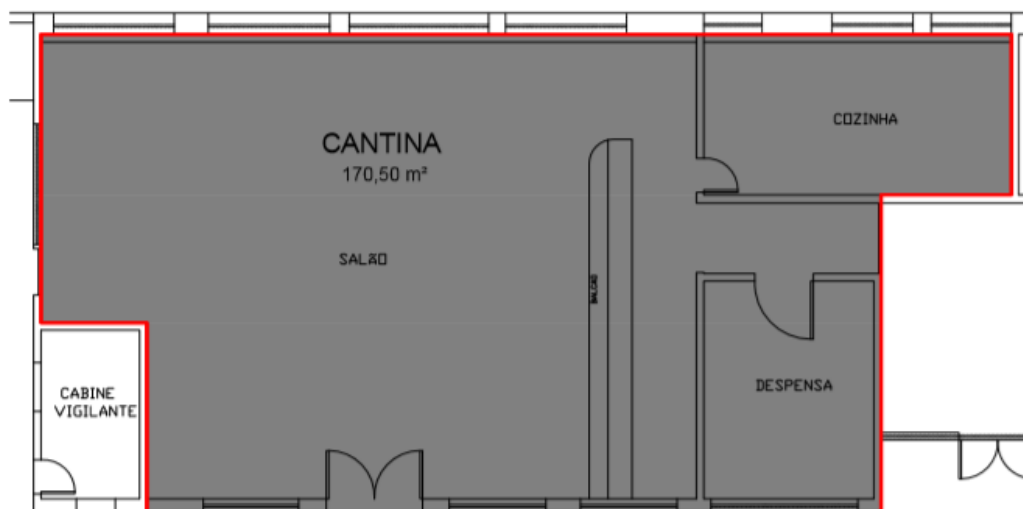
1.4. Para fins de referência, o valor mensal da cessão de uso será:

1.4.1. para o Item 1, o valor para fins de utilização do imóvel é de R\$23,65/m² mensal; e

1.4.2. para o Item 2, o valor para fins de utilização do imóvel é de R\$7,04/m² mensal.

1.5. Os valores de referência acima foram obtidos por meio de avaliação imobiliária constante do processo administrativo nº 23079.208017/2020-57, que poderá ser consultado por meio de pesquisa pública disponível em <https://sei.ufrrj.br/pesquisa>.

1.6. Para o **ITEM 1 - RESTAURANTE**, a área a ser explorada possui o seguinte desenho e dimensões, compreendendo ao todo 170,50 m² (cento e setenta metros e cinquenta centímetros quadrados):



*planta baixa – Restaurante: 170,50m²*

1.7. Para o **ITEM 2 - LANCHONETE**, a área a ser explorada possui o seguinte desenho e dimensões, compreendendo ao todo 16,25 m² (dezesseis metros e vinte e cinco centímetros quadrados):



*planta baixa – Lanchonete: 16,25m²*

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação justifica-se mediante a necessidade de o Instituto de Atenção à Saúde São Francisco de Assis (HESFA) e o Observatório do Valongo (OV) disporem de espaço reservado para instalação e execução de serviços de restaurante e lanchonete em apoio ao desempenho de atividades acadêmicas e administrativas, por intermédio da oferta de refeições e lanches em suas instalações, onde há fluxo de estudantes, servidores, colaboradores e participantes de eventos, além de visitantes eventuais que carecem dessa comodidade, o que justifica a cessão dos espaços a serem explorados por empresa especializada no ramo de alimentação, com a cobrança direta do preço ao consumidor.

## 3. LOCAIS E HORÁRIOS PARA OFERTA DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço de restaurante deverá ser ofertado no Instituto de Atenção à Saúde São Francisco de Assis (HESFA), à Avenida Presidente Vargas, 2.863, térreo - Cidade Nova, Rio de Janeiro, RJ - CEP: 20210-030, e o serviço de lanchonete no Observatório do Valongo (OV), à Ladeira do Pedro Antônio, 47/49 - Saúde, Rio de Janeiro, RJ - CEP: 20.080-090.

3.2. Os serviços deverão ser ofertados durante todos os meses do ano, de acordo com calendário e horários próprios da respectiva instância acadêmica, nos horários normais de funcionamento e a critério da instituição.

## 4. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, ACESSÓRIOS E OUTROS

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

4.2. São custos da cessionária todo e qualquer valor pertinente à aquisição de peças para substituição ou ainda para a prestação dos serviços como um todo, atendendo plenamente às necessidades da UFRJ e ao objeto deste Termo de Referência.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

5.1. Cumprir fielmente o contrato de cessão de uso firmado.

5.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação.

5.3. Atender a todas as determinações federais, estaduais e municipais, referentes ao objeto vinculado à cessão da área objeto deste Termo de Referência.

5.4. 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 e na legislação vigente.

5.5. A cessionária deve apresentar à UFRJ, sempre que for solicitada, a documentação comprobatória citada neste item e subitens.

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

5.7. Apresentar à UFRJ, no momento em que se iniciarem os serviços, nome completo e telefone do responsável pela cessionária, que será seu representante para sanar qualquer eventual dúvida durante a vigência contratual.

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

5.9. Apresentar junto à UFRJ comprovação de contratação de seguro contra incêndio relativo à área abrangida, com cobertura adicional dos riscos de explosão, ou outro documento que comprove a área segurada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento de contrato.

5.9.1. A cessionária terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da apresentação da comprovação de contratação do seguro para apresentar cópia da apólice definitiva.

5.10. Responsabilizar-se pelo recolhimento de taxas, obtenção de alvarás e quaisquer outros encargos tributários, civis ou comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas com base na legislação vigente.

5.11. Informar endereço de e-mail para envio e recebimento mensal do boleto de cobrança, ou Guia de Recolhimento da União (GRU), para fins de pagamento referente à taxa de ocupação e outros encargos, se for o caso, imprimir os títulos bancários e proceder com a sua quitação nas datas e condições definidas no presente instrumento.

5.12. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal relacionadas aos serviços explorados.

5.13. Exercer as atividades objeto desta cessão durante todo período estabelecido para a realização de suas atividades, salvo autorização prévia e por escrito da UFRJ.

5.14. Atender com urbanidade e presteza a comunidade universitária e tantos quantos utilizam o ambiente objeto desta cessão.

5.15. Oferecer aos usuários produtos e serviços com qualidade e preços compatíveis, fixando em local visível a tabela de preços e os produtos e serviços oferecidos.

5.16. Observar a qualidade dos produtos e os preços indicados na tabela mencionada acima.

5.17. Zelar pela boa e completa oferta e execução dos serviços, facilitando, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela UFRJ, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

5.18. Aceitar e permitir a fiscalização do contrato por fiscal designado pela UFRJ.

5.19. Corrigir imediatamente eventuais falhas observadas pelo fiscal do contrato.

5.20. Manter e conservar às suas expensas a área cedida, devolvendo-a à UFRJ, quando do término ou da rescisão da presente cessão, nas mesmas condições em que declara haver recebido o imóvel, desocupada e em perfeito estado de conservação, incluindo pintura nova, nas mesmas cores e padrão da original.

5.21. Assumir integral responsabilidade por todos e quaisquer danos, diretos ou indiretos, eventualmente causados à UFRJ ou a terceiros, por si ou por seus prepostos, em decorrência da execução do contrato.

5.22. Adquirir, instalar e manter às suas expensas, os equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento das atividades objeto desta cessão, devendo retirá-los do local quando do término ou rescisão do contrato.

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

5.24. Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange à limpeza do local, empregados categorizados, identificados, que demonstrem o vínculo com a cessionária e hábeis para executar suas tarefas.

5.25. Manter pessoal capaz de atender aos serviços sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

5.26. Fornecer equipamentos de segurança, ferramentas e outros necessários para a devida prestação do serviço.

5.27. Assumir toda e qualquer obrigação trabalhista, previdenciária ou civil para com os empregados que exercerem suas atividades no local objeto desta cessão.

5.27.1. A inadimplência da cessionária com referência aos encargos estabelecidos não transfere a responsabilidade por seu pagamento à UFRJ, nem poderá onerar o objeto deste documento, razão pela qual a cessionária renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a UFRJ.

5.28. Cumprir rigorosamente as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, observando as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/1977; Portaria nº 3.214 de 8/6/1978 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 6/7/1988 e suas NR's (Normas Regulamentadoras), oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços.

5.29. Assumir as despesas decorrentes de serviços e materiais de limpeza.

5.30. Assumir as despesas decorrentes de energia elétrica da área ocupada, bem como contribuir, a título de taxa condominial, com as despesas referentes ao consumo de água e à manutenção, conservação, vigilância e infraestrutura das áreas físicas comuns da respectiva unidade acadêmica/administrativa da UFRJ.

5.30.1. Especificamente quanto à energia elétrica, a UFRJ poderá cobrar pelo ressarcimento de sua utilização, quando não for possível a instalação de medidores individualizados junto à empresa concessionária que a distribui, ou a instalação de medidor próprio adquirido e instalado às custas do cessionário, cumpridas todas as exigências técnicas e previamente autorizado pela autoridade responsável pelo prédio da UFRJ.

5.30.2. Para fins do disposto no item 5.29, referente à energia elétrica, será levado em conta todo e qualquer equipamento que faça uso de energia elétrica, mediante levantamento *in loco*, em que deverá constar todas as especificações do equipamento, inclusive a potência em watts (W) e o tempo diário de utilização.

5.30.3. Para fins do disposto no item 5.29, referente aos serviços condominiais, como despesas com consumo de água, manutenção, conservação, vigilância e infraestrutura das áreas físicas comuns, a UFRJ cobrará mensalmente, a título de ressarcimento, 10% calculado sobre o valor da taxa de ocupação mensal.

5.31. Fica proibido à cessionária:

- 5.31.1. dar outro uso às dependências objeto desta cessão que não aquele definido pelo contrato;
- 5.31.2. comercializar produtos e/ou serviços diferentes dos especificados no objeto do contrato;
- 5.31.3. comercializar bebidas alcoólicas, cigarros e drogas lícitas e ilícitas de qualquer natureza;
- 5.31.4. veicular publicidade em mesas, cadeiras, placas etc. sem a prévia e expressa autorização da UFRJ; e
- 5.31.5. alterar a cor das paredes das áreas ocupadas sem a prévia e expressa autorização da UFRJ.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

- 6.1. Colocar à disposição da cessionária a área física objeto do contrato de cessão de uso, nos termos deste documento e seus anexos, quando houver.
- 6.2. Disponibilizar pontos de água e/ou energia elétrica, até que a cessionária providencie a instalação de medidores próprios, não se responsabilizando, porém, por quaisquer consequências decorrentes de interrupções no fornecimento provocados pelos fornecedores.
- 6.3. Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidor designado, o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das responsabilidades assumidas pela cessionária no contrato de cessão de uso.
- 6.4. 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 pela cessionária necessários à boa prestação dos serviços.
- 6.5. Aplicar as sanções registradas pela fiscalização do contrato a quaisquer fatos praticados pela cessionária contrários ao disposto no edital e seus anexos, bem como no contrato e neste termo de referência, inclusive sugerindo penalidades.
- 6.6. Apresentar mensalmente à cessionária fatura relativa ao valor da taxa de ocupação, incluindo os valores relativos ao ressarcimento pelo consumo de energia elétrica e água, e também pela manutenção, conservação, vigilância e infraestrutura das áreas físicas comuns da respectiva unidade acadêmica/administrativa da UFRJ.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

- 7.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Divisão de Gestão de Cessão de Uso (DGPU), da Superintendência-Geral de Patrimônio (SGP), da Pró-Reitoria de Gestão e Governança (PRG).
- 7.2. É responsabilidade do gestor do contrato tomar decisões em prol da boa execução dos serviços por parte da cessionária, entre elas a aplicação das penalidades em conformidade com o presente documento.
- 7.3. O gestor do contrato deverá observar, naquilo que lhe compete, as recomendações das autoridades das instâncias acadêmicas/administrativas da UFRJ outorgantes das áreas objeto deste Termo de Referência.
- 7.4. A fiscalização do contrato será exercida por servidor devidamente indicado, de acordo com a área outorgada, pela autoridade responsável pela respectiva unidade acadêmica/administrativa da UFRJ 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 nº 8.666/93.
  - 7.4.1. 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.
  - 7.4.2. Cabe ao fiscal relatar ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela cessionária no cumprimento de seu contrato.
  - 7.4.3. Cabe ao fiscal estabelecer a relação entre a cessionária e a autoridade responsável pela respectiva unidade acadêmica/administrativa da UFRJ.
- 7.5. As notificações das irregularidades constatadas na execução do contrato serão encaminhadas por escrito à cessionária, estipulando prazo para as devidas correções.
- 7.6. Os esclarecimentos solicitados pelo fiscal ou gestor 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.
- 7.7. Vencido o prazo dado pela fiscalização para a correção de eventuais falhas e não sanadas as ilicitudes identificadas, a UFRJ aplicará as devidas penalidades.
- 7.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da cessionária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da UFRJ ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 7.9. A cessionária deverá permitir aos representantes da UFRJ livre acesso, em qualquer época, sem qualquer aviso prévio, para fiscalização das instalações da cessão, em cumprimento ao que dispõe as determinações legais.
- 7.10. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da UFRJ sobre a cessionária não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução dos referidos serviços.

## **8. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE RESTAURANTE E LANCHONETE**

- 8.1. Quanto à instalação de equipamentos necessários ao funcionamento do **RESTAURANTE** e da **LANCHONETE**, cada cessionária deverá observar obrigatoriamente:
  - 8.1.1. a oferta das áreas especificadas acima, objetos de cessão de uso de espaço, é destinada exclusivamente à exploração da prática comercial que oferece diversos tipos de comidas, lanches e bebidas para consumo no estabelecimento ou para viagem, seja na modalidade restaurante ou lanchonete;

8.1.2. a apresentação do projeto hidráulico e elétrico, constando localização e especificação dos equipamentos a serem utilizados, deverá acontecer em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para aprovação da UFRJ; e

8.1.3. a UFRJ não fornecerá quaisquer equipamentos ou instalações, sendo esses de responsabilidade exclusiva da cessionária.

8.2. Quanto ao funcionamento do **RESTAURANTE** e da **LANCHONETE**, cada cessionária deverá também observar:

8.2.1. os serviços deverão ser ofertados em todos os turnos de funcionamento e durante todos os meses do ano, podendo a Administração do HESFA e do OV, a qualquer tempo e mediante ofício, alterar os respectivos horários ou flexioná-los em período de férias, de realização de eventos etc.;

8.2.2. as refeições e lanches poderão ser preparados tanto nas dependências do restaurante e lanchonete, quanto transportados em caixas hermeticamente fechadas que mantenham a temperatura e que não comprometam as características nutricionais dos alimentos, devendo ser mantidos em condições ideais de conservação para serem consumidos;

8.2.3. o restaurante e a lanchonete deverão prover, cada qual conforme a atividade explorada, alimentos saudáveis e diversificados, sendo o restaurante obrigado a ofertar bebidas diversas e a fornecer refeições que contenham pelo menos carboidratos, proteína animal, legumes e verduras; e a lanchonete ofertar, no mínimo, lanches, salgados e bebidas diversas.

8.2.4. não há restrição à produção e/ou comercialização de qualquer tipo de alimento, bem como atendimento ao público externo;

8.2.5. a cessionária deverá seguir as normas federais, estaduais e municipais, sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo e acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial das refeições;

8.2.6. o pagamento pelos produtos será efetuado diretamente pelo usuário à cessionária, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito, cartão de crédito e outros;

8.2.7. os preços dos alimentos deverão estar devidamente afixados em local visível;

8.2.8. deverão existir aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento quando são armazenados e vendidos produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis;

8.2.9. todos os recipientes para coleta de resíduos deverão ser adequados, em número razoável, de fácil limpeza e providos de tampa, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados ou recipientes descartáveis;

8.2.10. o lixo deverá ser disposto adequadamente em recipientes providos com tampas acionadas por pedal, sem contato manual;

8.2.11. deverá ser providenciada periodicamente a limpeza da caixa de gordura, de preferência a cada 15 (quinze) dias;

8.2.12. todas as pessoas que trabalham no estabelecimento deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço, sendo expressamente vedado a todos os funcionários o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitária;

8.2.13. todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço, deverão utilizar-se de toucas para o cabelo e luvas;

8.2.14. deverá ser mantido rigoroso asseio nas pessoas, nos utensílios, nas instalações internas e no local de atendimento ao público;

8.2.15. deverá ser instalado exaustor, se for verificada a existência de cheiro e odor que possam gerar risco ou desconforto aos professores, alunos, servidores e demais usuários nas imediações da área concedida;

8.2.16. deverá estar afixado em quadro, em local visível para os consumidores, o endereço e o telefone da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), entidade responsável pela fiscalização sanitária de lanchonetes e restaurantes, bem como o telefone e o endereço do órgão de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), bem como os devidos alvarás e licenças de funcionamento;

8.2.17. qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda a não ser que esteja devidamente protegida contra poeira, insetos e outras formas de deterioração;

8.2.18. no acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto de alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes;

8.2.19. os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes;

8.2.20. são proibidos, no interior do estabelecimento, fumar, permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais e/ou ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares); e

8.2.21. é vedado o fornecimento pelo estabelecimento da cessionária de todo e qualquer tipo de bebida alcoólica, tabaco e/ou medicamento ou produto químico-farmacêutico.

8.3. A cessionária deverá apresentar requisitos mínimos necessários para a exploração comercial de restaurante e/ou lanchonete, quais sejam:

8.3.1. apresentar instalações físicas adequadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e desinfecção;

8.3.2. o projeto de instalação dos equipamentos deverá estar de acordo com o manual da Associação Brasileira das Empresas de Refeições Coletivas (ABERC);

8.3.3. os equipamentos deverão ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação;

8.3.4. os utensílios usados deverão ser apropriados para a finalidade;

- 8.3.5. os trabalhadores responsáveis pela atividade de higienização dos alimentos, bem como pela cocção e serviço, deverão utilizar uniformes compatíveis à atividade (conservados e limpos), protetores de cabelo, luvas e ter práticas adequadas na manipulação dos alimentos;
- 8.3.6. presença de responsável técnico e de outros profissionais exigíveis;
- 8.3.7. atender às normas de legislação vigente, conforme resolução RDC nº 216 – ANVISA;
- 8.3.8. atenção permanente quanto à higiene pessoal; e
- 8.3.9. capacitação periódica em técnicas de manipulação higiênica dos alimentos.

8.4. A cessionária deverá ainda realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos, mantendo um programa de desinsetização e desratização periódico, com frequência trimestral ou de acordo com a necessidade local e fornecer à UFRJ o respectivo certificado de realização, observando que:

- 8.4.1. a execução da desinsetização e desratização só poderão ser realizadas com autorização por escrito da UFRJ; e que
- 8.4.2. a cessionária deverá responsabilizar-se pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando a higienização do espaço e a retirada de alimentos, utensílios etc., facilitando assim a eficácia do procedimento e eliminando os riscos à saúde dos usuários.

## 9. OBRAS E BENFEITORIAS

9.1. As obras necessárias ao imóvel objeto do contrato, inclusive aquelas que importarem na segurança ou solidez do prédio, só poderão ser executadas mediante prévia e expressa autorização por escrito da UFRJ.

- 9.1.1. As obras autorizadas serão executadas pela cessionária as suas exclusivas expensas, sem direito à retenção ou indenização;
- 9.1.2. Para toda e qualquer benfeitoria a ser introduzida na área concedida, ainda que necessária, será indispensável prévia e expressa autorização por escrito da UFRJ e ela passará a constar como parte integrante do patrimônio da UFRJ, independentemente de indenização;
- 9.1.3. Finda a cessão de uso, a UFRJ poderá, justificadamente, exigir que as benfeitorias ou modificações introduzidas sejam retiradas as expensas da cessionária, que, neste caso, ficará obrigada a pagar a taxa de ocupação mensal devida até que a área objeto do ajuste seja efetivamente restituída à UFRJ.

9.2. A cessionária responsabilizar-se-á pelas redes de instalações internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás, se houver) da área cedida, obrigando-se a mantê-las em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo para isso:

- 9.2.1. Comunicar por escrito à UFRJ qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
- 9.2.2. Providenciar imediatamente o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra nova, em caso de danos, avarias ou prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas;
- 9.2.3. Realizar acréscimos de cargas elétricas nas redes de instalação somente após serem devidamente analisados pela UFRJ, por meio de aprovação prévia e por escrito da UFRJ;
- 9.2.4. Toda a manutenção efetuada nas instalações, preventiva ou corretiva, no âmbito do objeto do contrato será de responsabilidade da cessionária, que arcará com o ônus advindo dessa ação.

9.3. A cessionária deverá apresentar o projeto hidráulico e elétrico, constando localização e especificação dos equipamentos a serem utilizados, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

- 9.3.1. O projeto hidráulico e elétrico será submetido à aprovação da UFRJ.

9.4. Ao início da vigência do contrato, a UFRJ entregará à cessionária, acompanhado das chaves da área concedida, se for o caso, relatório informando as condições da área, que deverá ser entregue nas mesmas condições ao final da vigência contratual.

- 9.4.1. Caso haja qualquer divergência entre as condições iniciais da área concedida e as condições no final da vigência contratual, a cessionária obriga-se a executar as obras necessárias aos reparos. Caso o período necessário para a execução dos reparos ultrapasse a vigência contratual, a cessionária obriga-se a efetuar o pagamento da taxa de ocupação até a data da efetiva desocupação.

## 10. VISTORIA

10.1. Os candidatos interessados poderão visitar previamente o imóvel pretendido, ficando cientes de sua situação fática, não tendo assim qualquer direito a reclamar quanto ao estado de conservação, ocupações, passeios, cercamento, aclives, declives, ligações elétricas, hidráulicas, cloacais, bem como quanto às condições urbanísticas do imóvel, das instalações e/ou dos equipamentos.

- 10.1.1. Esta visita deverá ser realizada de segunda à sexta-feira, durante o horário comercial, e deverá ser previamente agendada com a Divisão de Gestão de Cessão de Uso pelo telefone (21) 3938-0490 ou através do e-mail [cessaodeuso@pr6.ufrj.br](mailto:cessaodeuso@pr6.ufrj.br).

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

10.3. 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 e possuir conhecimento técnico do objeto da licitação.

10.4. A Pró-Reitoria de Gestão e Governança recomenda que o licitante faça a visita técnica, pois a mesma representará a oportunidade para que o interessado tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto, além de conhecer as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, tais como: condições locais, equipamentos necessários à execução, metragem do local, meios de

acesso ao local, além de fazer todos os questionamentos e solicitações técnicas que achar necessários para elaboração de sua proposta comercial.

10.5. O exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto passam a ser de responsabilidade exclusiva do interessado, não se permitindo alegar o desconhecimento de tais fatores como forma de reivindicar qualquer tipo de modificação no contrato.

10.6. A responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços é exclusivamente da cessionária.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. Ao valor mensal ofertado pela cessionária a título de taxa de ocupação pelo uso do imóvel objeto de licitação, serão acrescidos durante o mês de referência os valores relativos ao ressarcimento pelo consumo de energia elétrica e água, quando for o caso, e também pelos gastos com manutenção, conservação, vigilância e infraestrutura das áreas físicas comuns da respectiva unidade acadêmica/administrativa da UFRJ.

11.2. O consumo de energia elétrica será preferencialmente medido por relógio instalado pela empresa concessionária ou por medidor particular instalado às expensas da cessionária.

11.2.1. Quando a empresa fornecedora de energia elétrica informar a impossibilidade de instalação do relógio, o cálculo da demanda mensal de energia elétrica será realizado pela UFRJ tomando por base os gastos incorridos para o local, dados os equipamentos utilizados e as obrigações assumidas.

11.3. A taxa de ocupação ou contraprestação mensal deverá ser paga pela cessionária até o décimo dia do mês subsequente ao vencido, por meio de boleto de cobrança emitido pela UFRJ.

11.3.1. O não pagamento do valor devido pelo uso do espaço físico, nos seus devidos prazos, implicará na aplicação da multa moratória de 2% (dois por cento), com acréscimo dos juros moratórios no montante de 1% (um por cento) ao mês *pro rata die*, além de atualização monetária sobre o valor vencido e não pago.

11.3.2. O inadimplemento do recolhimento da contraprestação mensal por períodos superiores a 3 (três) meses, consecutivos ou não, acarretará rescisão do contrato.

11.4. Em relação aos períodos de interrupção das atividades acadêmicas, poderá ser concedido à cessionária cujas atividades sejam diretamente afetadas pela ausência de estudantes e/ou servidores docentes ou técnicos-administrativos no *campus* ou unidade, um desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor da taxa de ocupação, *pro rata die*, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da outorga, exceto para o ressarcimento pelos gastos com abastecimento de água e pela manutenção, conservação, vigilância e infraestrutura das áreas físicas comuns da respectiva unidade acadêmica/administrativa da UFRJ.

11.4.1. Qualquer desconto que venha a ser concedido à cessionária será aplicado sobre a contraprestação mensal com data de vencimento subsequente à data de comprovação do direito ao referido desconto.

11.5. É responsabilidade da cessionária efetuar o pagamento no prazo estipulado nos termos deste documento e seus anexos, quando houver.

11.5.1. Depois de realizado o pagamento, a cessionária deverá fornecer cópia de comprovante à UFRJ sempre que solicitado.

11.6. Especificamente quanto à contrapartida pela utilização do espaço explorado pelo restaurante (Item 1), além dos valores acima mencionados, a cessionária deverá fornecer gratuitamente almoço aos profissionais devidamente identificados como residentes do Instituto de Atenção à Saúde São Francisco de Assis (HESFA), com limite máximo de 50 (cinquenta) refeições diárias.

11.6.1. Para fins do disposto acima, o HESFA deverá fornecer os meios adequados para identificação dos residentes.

11.6.2. Para fins de controle, a cessionária deverá providenciar a anotação das refeições fornecidas diariamente aos profissionais residentes e apresentá-la à UFRJ sempre que solicitado.

## **12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. Aqueles que a Coordenação de Licitação da Pró-Reitoria de Gestão e Governança vier a exigir em edital.

## **13. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO, VIGÊNCIA, VALOR, RESCISÃO E ALTERAÇÕES**

13.1. Termo de Contrato e Vigência:

13.1.1. A vigência do contrato de concessão será de 12 (doze) meses, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo e autorizado formalmente pela autoridade competente:

13.1.1.1. os serviços objeto da cessão de uso foram prestados regular e satisfatoriamente à comunidade acadêmica e ao público externo da UFRJ;

13.1.1.2. a UFRJ ainda tenha interesse na continuidade da oferta do serviço à comunidade;

13.1.1.3. o valor da cessão do imóvel permaneça em sintonia com o seu valor de mercado;

13.1.1.4. não haja interesse pela afetação do imóvel à atividade fim da UFRJ; e

13.1.1.5. a cessionária concorde com a prorrogação.

13.2. Reajuste:

13.2.1. O valor da cessão será reajustado anualmente de acordo com a variação acumulada do IGP-M ou qualquer outro índice a ser adotado pelo Governo Federal, passando a dar-se incidência do reajuste em períodos menores assim que o admitirem os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.

13.3. Rescisão de Contrato:

13.3.1. A rescisão do contrato poderá ser:

- 13.3.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da UFRJ, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se a cessionária com antecedência mínima de 30 dias;
- 13.3.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a UFRJ; e/ou
- 13.3.1.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.3.2. Será considerado justo motivo para rescisão unilateral do contrato pela UFRJ:

- 13.3.2.1. a inexecução total ou parcial deste contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- 13.3.2.2. a suspensão, paralisação ou descumprimento das atividades estabelecidas nas cláusulas do instrumento contratual, sem justa causa e sem a prévia autorização por escrito da UFRJ;
- 13.3.2.3. a incidência de irregularidade notificada pelo fiscal do contrato por mais de 3 (três) vezes durante a execução do instrumento de cessão, na mesma incidência;
- 13.3.2.4. a interdição das instalações ou paralisação temporária dos serviços por conta da cessionária, ou em decorrência de auto de infração;
- 13.3.2.5. a ocorrência de qualquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial; e/ou
- 13.3.2.6. a inadimplência do recolhimento da taxa de ocupação devida pela utilização do imóvel por período superior a 3 (três) meses, consecutivos ou não.

13.4. Alterações de Contrato:

- 13.4.1. Os termos de contrato poderão ser alterados nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da cedente, com apresentação das devidas justificativas, sempre por meio de termos aditivos e apostilamentos, se for o caso.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

- Servidores responsáveis pela elaboração: Lara de Araujo e Silva, Robson Correa Chaves e Artur Rivello de Moura Fortes, respectivamente servidores e Diretor da Divisão de Gestão de Cessão de Uso;
- Autoridades requisitantes: Professor Dr. Roberto José Leal, Diretor Geral do Instituto de Atenção à Saúde São Francisco de Assis (HESFA) e Prof. Helio Jaques Rocha-Pinto, Diretor do Observatório do Valongo (OV);
- Autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade: André Esteves da Silva, Pró-Reitor de Gestão e Governança.



Documento assinado eletronicamente por **Robson Corrêa Chaves, Administrador**, em 08/07/2020, às 14:17, 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 **Lara de Araújo e Silva, Assistente em Administração**, em 08/07/2020, às 14:39, 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 **Artur Rivello de Moura Fortes, Diretor(a)**, em 08/07/2020, às 14:40, 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 **Helio Jaques Rocha Pinto, Diretor(a)**, em 08/07/2020, às 23:18, 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 **Roberto Jose Leal, Diretor(a) Geral**, em 21/07/2020, às 09:49, 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 **André Esteves da Silva, Pró-Reitor(a) de Gestão e Governança**, em 21/07/2020, às 12:00, 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 <http://sei.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador **0384336** e o código CRC **C5924674**.