

TERMO DE REFERENCIA

1. **OBJETO** - Permissão de Uso de espaço físico para exploração comercial

2. **ATIVIDADE: Alimentação – Cantina**

3. **LOCAL:** Andar térreo do prédio principal da Faculdade de Direito, situado na Rua Presidente Pedreira, nº. 62 – Ingá, Niterói, RJ.

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

4.1 – **Refeições** a serem servidas:

a) **lanches rápidos** (salgados de forno, pães de queijo, sanduíches frios e quentes, cachorro-quente, sanduíche natural, biscoitos, tortas, doces, sucos naturais, refrescos de marcas confiáveis, mate, café, café com leite, vitaminas), sendo **imprescindível a variação** dos gêneros alimentícios a serem oferecidos;

4.2 – O **Permissionário** obriga-se a não instalar no espaço permitido, qualquer equipamento capaz de por em risco o imóvel da **Permitente**, a integridade física das pessoas, nem produzir interferência nos equipamentos já instalados nas Unidades Universitárias ou em áreas externas.

4.3 – **Equipamentos** a serem utilizados:

- a) máquina de café elétrica e/ou expresso,
- b) forno de microondas,
- c) forno elétrico,
- d) geladeiras,
- e) freezers,
- f) liquidificadores,
- g) extratores de suco,
- h) fatiadores de frios,
- i) torradeiras,
- j) sanduicheira elétrica,
- k) fogão com instalação de botijão externa.

4.4 – **Poderão ser comercializados:** água mineral (em copo ou garrafa plástica), refrigerantes em lata, sucos em embalagens tetrapak (longa vida), balas, chicletes, ficando **terminantemente proibida** a venda de bebidas alcoólicas de qualquer espécie, além de tabacos (cigarros, charutos, etc.).

4.5 – É **proibida** a confecção de frituras (salvo se autorizado pela **Permitente**, através de comunicado da CGPU/SDA/UFF).

5. **ÁREA DE OCUPAÇÃO:** 4,24 m² (quatro vírgula vinte e quatro metros quadrados) de área de preparo, 36,33 m² (trinta e seis vírgula trinta e três metros quadrados) de área de preparo e atendimento, perfazendo uma área ocupada total de 40,57 m² (quarenta vírgula cinquenta e sete metros quadrados).

6. **VALOR MÍNIMO DA TAXA DE OCUPAÇÃO - R\$ 310,00** (trezentos e dez reais)

7. **VALOR DO RESSARCIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA e ÁGUA (40%): R\$ 124,00** (cento e vinte e quatro reais), até a instalação de medidor individual para aferição de consumo.

8. **PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 meses**, podendo ser renovada.

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

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

13 – **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

13.1 – PESSOA JURÍDICA

A – Documentação referente à constituição da empresa (cópia do contrato social da proponente com a última alteração contratual, ou Estatuto e Ata, com as últimas reformas se houverem, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com suas inscrições no CPF/MF e registros de identidades); em caso de empresa individual apresentar **Registro comercial**.

B – Cópia do cartão CNPJ, dentro de sua validade.

C – Prova de regularidade junto ao **INSS**, comprovada através de CND - Certidão Negativa de Débito, dentro de sua validade.

D – Prova de regularidade junto ao **FGTS**, comprovada através de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, dentro de sua validade.

E – Prova de regularidade junto à **Procuradoria da Fazenda Nacional**, comprovada através de Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro de sua validade.

F – Prova de regularidade junto à **Secretaria da Receita Federal**, comprovada através de Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, dentro de sua validade.

G – Prova de regularidade para com as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da Empresa, ou outra equivalente, na forma da Lei.

H – Prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

I – Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, **comprovada através de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas**, dentro de sua validade.

14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

14.1 – Pessoas Jurídicas que possam cumprir todas as condições do Edital;

14.2 – Empresas que sejam do ramo do objeto da presente seleção.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: o maior valor da **Taxa de Ocupação** ofertado.

16 – OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO:

16.1 – Produzir lanches rápidos e refeições leves, sanitizadas, nutritivas e de boa apresentação, com atendimento rápido e com preços, preferencialmente, abaixo dos praticados pelo comércio regular da espécie, devendo ser mantida em lugar bem visível, tabela dos produtos oferecidos.

16.2 – Aprovar previamente junto à **Permitente**, através da GGPU/UNI, os **preços a serem praticados** no local, levando-se em conta planilha de custos e insumos referentes aos serviços desenvolvidos, incluindo a margem de lucro a ser apresentada pelo **Permissionário** de forma a viabilizar a continuidade do empreendimento.

16.3 – Fornecer todos os gêneros, condimentos e quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos produtos oferecidos, de primeira qualidade, de fonte de fornecimento aprovada e apresentando perfeitas condições de conservação, livres da contaminação de agentes bacterianos.

16.4 – Responsabilizar-se pela manutenção e abastecimento do ponto de comercialização de atividades de **Alimentação**, objeto deste **Termo de Permissão de Uso**, afim de que não ocorra solução de descontinuidade em seu funcionamento.

16.5 – Submeter à aprovação da Administração Superior da **Permitente**, através da GGPU/UNI, os equipamentos a serem utilizados, **zelando** pela guarda dos equipamentos, responsabilizando-se pela conservação e manutenção das máquinas, móveis e utensílios, repondo-os quando extraviados e substituindo-os quando danificados.

16.6 – Promover o recolhimento de bandejas, pratos, talheres e copos das mesas e balcões, bem como a remoção dos restos dos alimentos, fora do alcance visual dos comensais, e de tudo o que for considerado inaproveitável, para lugar apropriado, previamente aprovado pela **Permitente**.

16.7 – Responsabilizar-se pela completa higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, além das áreas utilizadas, realizando dedetização e desratização mensais, que deverão ser feitas por empresa especializada, e cujo Certificado deverá ser afixado em lugar visível, de forma a facilitar a **Fiscalização da Permitente**.

16.8 – Manter pessoal suficiente para atendimento ao objeto do presente Termo de Permissão de Uso, sem interrupção, atropelos, independente de férias, descanso, licenças médicas, absenteísmo, impontualidade ou demissão de empregados, promovendo as substituições necessárias a que não haja descontinuidade das atividades.

16.9 – Atender quanto a seus empregados, mantendo-os quando em serviço tanto de cozinha quanto do balcão, sempre bem apresentados, devidamente uniformizados (uniformes claros e muito bem higienizados), conforme determinam as normas de higiene, afastando, imediatamente das áreas da **Permitente** qualquer empregado seu que venha a criar embargos à Fiscalização da GGPU/UNI.

16.10 – Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), necessários aos seus empregados.

16.11 – Manter-se diretamente à frente dos serviços, coordenando pessoalmente todas as atividades, sem indicar prepostos para representá-lo perante a **Permitente**.

16.12 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, resultantes da execução de suas atividades comerciais, inclusive aqueles supervenientes ao presente Termo de Permissão de Uso, não havendo vínculo ou subordinação à **Permitente**, devendo manter pontualidade no pagamento das obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e parafiscais, podendo, a qualquer momento, ser instada pela GGPU/UNI a apresentar tal documentação.

16.13 – Arcar com todas as despesas relativas a tributos e tarifas, emolumentos ou contribuições fiscais de qualquer natureza, bem como os das multas que lhe venham a ser aplicadas pelas autoridades públicas federais, estaduais e municipais, pertinentes às atividades comerciais desenvolvidas.

16.14 – Providenciar, quando for o caso, os devidos licenciamentos junto ao Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Prefeitura Municipal e outros órgãos, visando o legal funcionamento do espaço permitido, devendo apresentar toda a documentação antes do início do funcionamento das atividades.

16.15 – Providenciar a sua conta o seguro contra riscos de acidentes de trabalho e de responsabilidade civil, contra incêndio, furtos ou danos materiais, inclusive, respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, ficando estabelecido que a **Permitente** estará alheia e isenta de quaisquer responsabilidades, não lhe cabendo qualquer obrigação decorrente de riscos e danos a qualquer pretexto.

16.16 – Submeter à aprovação da Administração Superior da **Permitente**, através da GGPU/UNI, o **projeto dos serviços e instalações** necessárias ao desenvolvimento de suas atividades comerciais, assumindo integral responsabilidade legal, administrativa e técnica.

16.17 – Arcar com todos os custos envolvidos para adequação do local de desenvolvimento das atividades, objeto da Permissão de Uso, não cabendo nenhum ressarcimento por parte da **Permitente** pelas benfeitorias realizadas.

16.18 – Certificar-se, antes de sua instalação, de todas as condições, facilidades e demais fatores que possam afetar a realização de suas atividades comerciais, não sendo levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores conseqüentes do desconhecimento das condições existentes.

16.19 – Responsabilizar-se pela instalação de extintores, equipamentos de segurança, bem como saídas de emergência, se for o caso, todos às suas expensas.

16.20 – Além de submeter-se à inspeção acima referida, o **Permissionário** fica obrigado a apresentar amostras dos gêneros, materiais e produtos finais, sempre que for exigido pela **Fiscalização da Permitente**, facilitando o acesso dos servidores no exercício de suas atribuições e atendendo prontamente às exigências que lhe forem formuladas.

17 – DAS VEDAÇÕES

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

17.2 – O advento de qualquer caso fortuito que implique em transferência de titularidade deverá ser imediatamente comunicada à GGPU/UNI, sem o que a presente permissão de uso será revogada.

17.3 – Não será permitida a utilização de qualquer aparelho ruidoso, sonoro, tais como, equipamentos de som, buzinas, sirenes, alarmes, de forma a perturbar o bom andamento das atividades acadêmicas.

17.4 – A instalação de qualquer equipamento ou a realização de benfeitorias deverá ter autorização prévia da GGPU/UNI e não gerarão quaisquer direitos a indenizações posteriores ao **Permissionário**, ficando proibidas expressamente, transferências, subarrendamentos, sub-rogações, cessões totais ou parciais, sublocações ou quaisquer outras modalidades de alienação que transfiram a terceiros a presente **Permissão de Uso**.

18 – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

18.1 – O **Permissionário**, sob pena de revogação do termo de permissão de uso, deverá desenvolver suas atividades, observando rigorosamente os seguintes horários: **Segunda a Domingo das 09 horas às 22 horas** e conforme autorização da Direção do Centro de Artes UFF ou da Prefeitura Universitária.

19 – DAS VISTORIAS

19.1 – Poderão ser consultadas no processo e obtidas por cópias reprográficas, durante o processo de Seleção do Permissionário, **planta baixa** do local objeto da Permissão de Uso, devendo ser realizada **Vistoria Preliminar** ao local com emissão de documento comprovando tal vistoria, a ser encaminhada junto à documentação para habilitação na Seleção.

20 – NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

20.1 - Em relação à **higiene pessoal**, fica determinado ao **Permissionário** que:

- cabelos devem ser protegidos com gorro ou touca;
- barba e bigode devem ser feitos diariamente;
- unhas devem ser curtas, limpas, sem esmalte e base;
- é proibido a utilização de adornos (colares, pulseiras, brincos, relógios e anéis);
- a maquiagem deve ser leve e no uso de desodorante o mesmo deve ser inodoro ou suave, sem utilização de perfumes;
- as mãos devem ser lavadas sempre que necessário (ao iniciar o trabalho, ao trocar de tarefa, ao lidar com dinheiro, etc);

20.2 - Em relação à **uniformização**:

- o uniforme deve ser completo, claro, bem conservado e limpo. Sua utilização deve ser somente nas dependências internas do estabelecimento;
- os sapatos devem ser fechados, em boas condições de higiene e conservação. É indicado o uso de meias;
- o uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água, não devendo ser utilizado próximo ao calor;
- não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme;
- não carregar no uniforme: canetas, batons, cigarros e outros adornos;
- nenhuma peça do uniforme deve ser lavada dentro da cozinha;

20.3 - Em relação à **proteção e conservação da saúde**:

- não fumar no local de trabalho;
- fazer exames médicos periódicos;
- informar se estiver com gripe, tosse, diarreia, inflamação na garganta, para que medidas preventivas de toxicoinfecções possam ser tomadas;
- não manipular os alimentos se estiver com ferimentos e/ou infecção na pele. Informar para que medidas alternativas possam ser tomadas;

20.4 - **Higiene com o ambiente e com os utensílios:**

neutro;

- lavar e desinfetar utensílios, de maneira adequada sempre antes e após o uso, com água e sabão

utilizados;

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

manipulação;

- manter sempre limpos: fogão, armários, piso, teto, paredes, portas, janelas, telas, bancadas de
- confeccionar um calendário de faxina;
- a limpeza semanal de geladeiras e freezers se faz obrigatória;
- as louças e utensílios devem ser protegidos de insetos;
- o lixo deve ser recolhido em depósito com sistema de pedal, que deverá ser lavado após a retirada do

mesmo;

- remover o lixo diariamente, quantas vezes necessário (pelo menos 3 vezes ao dia), em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos e roedores;
- deve ser feito um programa de controle integrado de pragas em toda área destinada à alimentação, que deve ser exposto em lugar visível, de fácil acesso.

20.5 - Os itens relacionados a seguir não são permitidos durante a manipulação dos alimentos:

- falar, tossir, assobiar e espirrar sobre o alimento;
- experimentar alimentos com as mãos;
- tocar o corpo;
- assoar o nariz, colocar o dedo no nariz ou ouvido, mexer no cabelo ou pentear-se;
- enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta;
- manipular dinheiro;
- tocar maçanetas com as mãos sujas;
- fazer uso de utensílios e equipamentos sujos;
- circular sem uniforme nas áreas de serviço;

20.6 - Quanto à periodicidade de limpeza, fica determinado:

- diária: pisos, rodapés e ralos; todas as áreas de lavagem e de produção, maçanetas, pias, monoblocos e recipientes de lixo;
- diariamente ou de acordo com o uso: equipamentos, utensílios, bancadas, superfícies de manipulação, saboneteiras e borrifadores;
- semanal: paredes, portas, janelas, armários e prateleiras, coifa, geladeiras e freezers;
- quinzenal: estoque de mercadorias;
- mensal: luminárias, interruptores, tomadas e telas;

20.7 - Técnicas de higienização dos alimentos:

- lavar os alimentos(frutas e legumes) mesmo os com cascas antes de serem consumidos;
- lavar os enlatados antes de abri-los;
- manter as panelas tampadas e os alimentos protegidos do meio externo(poeira, insetos,etc);
- não guardar os alimentos perecíveis próximos ao material de limpeza e outros produtos tóxicos como inseticidas;
- nunca lavar os alimentos diretamente na pia, a menos que esta seja de uso exclusivo para esta finalidade;
- não utilizar a pia de higienização das mãos para lavar alimentos;
- as verduras deverão ser lavadas folha por folha em água corrente para retirar as sujidades, terra, resíduos, etc; depois deixá-las de molho em recipientes com sanitizante para desinfecção (seguir instruções de diluição do produto), enxaguar com vinagre(opcional);

20.8 - Não necessitam de desinfecção:

- frutas não manipuladas, frutas cujas cascas não são consumidas, tais como: laranja, mexerica, e outras, exceto as que serão utilizadas para suco.

20.9 - Produtos permitidos para desinfecção dos alimentos:

PRINCÍPIO ATIVO	CONCENTRAÇÃO
hipoclorito de sódio a 2,0 – 2,5%	100 a 250 ppm
hipoclorito de sódio a 1,0 %	100 a 250 ppm
cloro orgânico	100 a 250 ppm

20.10 - Diluições:

- solução clorada a 200-250 ppm:
- 10 ml (1 colher de sopa rasa) de água sanitária para uso geral a 2,0 - 2,5% em 1 litro de água ou 20 ml (2 colheres de sopa rasas) de hipoclorito de sódio a 1% em 1 litro de água;
- álcool a 70:
- 250ml de água filtrada em 750ml de álcool 92,8 INPM ou 330ml de água em 1 litro de álcool;

OBS: a solução deve ser trocada a cada 24 horas, deixar secar naturalmente.