ANEXO I

**TERMO DE REFERENCIA**

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

**2. ATIVIDADE: Alimentação – Bistrô/ Bombonière**

**3. LOCAL:** Saguão do Cine-Arte UFF- Campus Reitoria, situado na Miguel de Frias n° 09, Icaraí-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 comuns e integrais, sanduíches frios e quentes, sanduíche natural, biscoitos, tortas doces e salgadas em fatias, pipoca de máquina ou microondas, pão de queijo em unidade e em porção, amendoim em saco de 15 g, doces em pedaços, balas em unidades, chicletes em unidades, doces tipo confeitaria, sorvetes e chocolates.

**b) Refeições:** massas naturais e integrais, caldos, saladas diversas, carpaccios, quiches, escondidinhos, tábua de frios, refeições naturais e integrais.

**c) Bebidas:** mate, café, café com leite, capuccino, chá, chocolate quente e gelado, água mineral (copo), água mineral (garrafa de plástico de 330 ml), água de coco (caixa de 200 ml), refrescos de guaraná, ice tea, refrigerantes em lata, sucos em embalagem pequena tipo tetra-pack e iogurtes.

**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:

**4.3.1- Parte externa**

a) 10 Mesas com 4 cadeiras cada, tipo Bistrô (a serem aprovadas previamente pela Direção do CEART);

b) 10 Bancos altos para balcão, tipo Bistrô (a serem aprovadas previamente pela Direção do CEART);

c) 01 Caixa registradora;

d) 01 Geladeira de sorvete vertical sobre bancada

e) 01 Geladeira horizontal, 1,60m., motor à direita, frente em aço inox/sem acabamento de bancada;

f) 02 Geladeiras horizontais, 2,20m., motor à direita, frente em aço inox/sem acabamento de bancada;

g) 01 Expositor quente de 1,00m.;

h) 01 Expositor frio de 1,00m.;

i) 01 Cafeteira Italian Coffee 2 grupos + moinho;

j) 02 Fornos elétricos;

k) 01 Adega. Dimensões máximas; 45x45 cm. H=70 cm.;

l) 02 Geladeiras verticais;

m) 01 Filtro 3M Aqualar AP 210 sob a bancada.

**4.3.2 - Parte interna**

a) 04 Mesas com 4 cadeiras cada;

b) 01 Caixa registradora;

c) 01 Post Mix;

d) 02 Pipoqueiras com altura máxima de 0,95m.;

e) 01 Geladeira horizontal, 2,00m., motor à direita, frente em aço inox/sem acabamento de bancada;

f) 01 Expositor quente de 1,00m.;

g) 01 Cafeteira Italian Coffee 2 grupos + moinho;

h) 01 Forno elétrico.

**4.3.3 – Equipamentos que não poderão ser utilizados:**

a) liquidificadores;

b) extratores de suco;

c) centrífugas;

d) panela de pipoca de fogão;

e) fatiadores de frios;

f) fogão com instalação de botijão externa;

g) rádio;

h) televisão;

i) aparelhos sonoros.

**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 GGPU/UNI/UFF)***.***

**5.** O nome fantasia que o Permissionário utilizará para o Bistrô, deverá ser **previamente aprovado** pela Permitente.

**6. ÁREA DE OCUPAÇÃO: 11,07 m2** (onze vírgula sete metros quadrados) de área do bistrô interno, **2,30 m2** (dois vírgula trinta metros quadrados) de área do vestiário masculino, **3,14 m2** (três vírgula quatorze metros quadrados) de área do vestiário feminino, **5,56 m2** (cinco vírgula cinquenta e seis metros quadrados) de área de copa, **28,26 m2** (vinte e oito virgula seis metros quadrados) de área do bistrô externo, perfazendo uma área ocupada total de **50,33 m2** (cinquenta virgula trinta e três metros quadrados).

**7. VALOR MÍNIMO DA TAXA DE OCUPAÇÃO** - **R$ 2.969,47** (dois mil novecentos e sessenta e nove reais e quarenta e sete centavos)

**8. VALOR DO RESSARCIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA e ÁGUA (40%): R$ 1.177,78** (mil cento e oitenta e sete reais e setenta e oito centavos), até a instalação de medidor individual para aferição de consumo.

**9. INVESTIMENTO INICIAL:** nos 12 primeiros meses de vigência do Termo de Permissão de Uso, o permissionário estará **isento de pagamento da taxa de ocupação**, devendo efetuar o pagamento, somente, do ressarcimento de energia.

**10. PERÍODO DE VIGÊNCIA:** A utilização do espaço será permitida pelo período de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura do correspondente Termo de Permissão de Uso, podendo ser prorrogada, por iguais períodos, no interesse da Administração, nos termos legais vigentes.

**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 **Universidade Federal Fluminense,** comprovada através de Declaração expedida pelo DCF/PROPLAN, com data de expedição menor que 60 (sessenta) dias.

**J**– **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 emergências, 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, diarréia, 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**:

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

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

- manter sempre limpos: fogão, armários, piso, teto, paredes, portas, janelas, telas, bancadas de manipulação;

- 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.