

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Secretaria da Diretoria de Logística

Av. João Naves de Ávila, 2121. Bloco 3P, segundo andar. - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: (34) 3291-8900 - www.prefe.ufu.br - secretariadirlo@prefe.ufu.br

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este Termo de referência visa orientar e instruir a concessão de área física para exploração comercial do serviço de lanchonete no campus Santa Mônica, Bloco 5S, da Universidade Federal de Uberlândia.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Em função do encerramento contratual com a atual concessionária e considerando a demanda interna do Campus Santa Mônica, principalmente do bloco 5S e blocos circunvizinhos, se faz necessário um novo processo de concessão para lanchonete.

3. DEFINIÇÕES

3.1. **Área de concessão** – área delimitada no prédio na qual a Concessionária deve explorar os serviços.

3.1.1. **Termo de referência** – documento orientativo das condições para concessão dos serviços.

3.1.2. **Concedente** – Universidade Federal de Uberlândia.

3.1.3. **Concessionário** – empresa que deterá o direito de exploração dos serviços.

3.1.4. **Lanchonete** – denominação da área onde serão comercializados gêneros alimentícios.

3.1.5. **Categoria III** – Situada em área interna do Campus Universitário. Nesse local **será permitido** o uso de quaisquer equipamentos destinados ao preparo de lanches e refeições

4. OBJETO DA CONCESSÃO

4.1. Concessão remunerada de uso de área física, situada no Campus Santa Mônica, Bloco 5S, com áreas de 27 m² na parte inferior (área de trabalho) e de 26 m² na parte superior (cozinha) com acesso interno através de escada espiral; destinados à exploração comercial de serviços de lanchonete **Categoria II**, incluindo adequações de infraestrutura e acabamento de interior, onde se fizerem necessárias, conforme detalhamento no **Caderno Técnico I e Caderno Técnico II - Específico**, por conta do Concessionário, bem como a colocação de todos os equipamentos operacionais e observando as normas técnicas da ANVISA.

4.2. A licitante deverá adequar todas às instalações para o sistema de gás de acordo com as normas técnicas.

5. QUALIFICAÇÃO DAS LICITANTES

5.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão estar **atuando no ramo de atividade alimentação** e apresentar para qualificação os seguintes documentos:

5.2. **Comprovante** atualizado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com o cadastro para a atividade econômico alimentação, classificado pelo Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE.

5.3. **Declaração de visita** ao local de concessão objeto deste Termo de referência, emitida pela Prefeitura Universitária (opcional).

5.3.1. **Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria** ao local de concessão objeto deste Termo de referência, elaborada pela concessionária interessada.

6. ITENS A SEREM COMERCIALIZADOS

6.1. Para dar opção de escolha no tipo de alimento o cardápio deverá ser elaborado com alimentos tradicionais e naturais. Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta ou sábado. Cardápio sugerido:

6.2. QUITANDAS

- 6.2.1. Pão de queijo tradicional;
- 6.2.2. Mini pão de queijo;
- 6.2.3. Bolos (cenoura, bolo de laranja, bolo de coco, bolo de milho e bolo de fubá);
- 6.2.4. Mini broas, mini roscas, pães de batata sem recheio e biscoito de queijo.

6.3. SALGADOS

- 6.3.1. Tortinha de bacalhau com azeitona preta;
- 6.3.2. Tortinha de espinafre com ricota;
- 6.3.3. Tortinha de frango com palmito;
- 6.3.4. Tortinha de palmito com milho;
- 6.3.5. Esfiha de soja;
- 6.3.6. Esfiha carne bovina;
- 6.3.7. Esfiha frango;
- 6.3.8. Pastel assado de ricota com tomate e azeitona;
- 6.3.9. Pastel assado de ricota com peito de peru e palmito;
- 6.3.10. Empada de frango;
- 6.3.11. Enroladinho de presunto e mussarela;
- 6.3.12. Enroladinho de frango.

6.4. SANDUICHES NATURAIS

- 6.4.1. Sanduíche natural de queijo e salada;
- 6.4.2. Sanduíche natural de berinjela;
- 6.4.3. Sanduíche natural de rúcula com tomate seco e ricota;
- 6.4.4. Sanduíche natural de chester;
- 6.4.5. Sanduíche natural de frango com creme.

6.5. SOBREMESAS

- 6.5.1. Saladas de frutas;
- 6.5.2. Coalhadas;
- 6.5.3. Gelatinas;
- 6.5.4. Mousse de maracuja;
- 6.5.5. Mousse de chocolate.

6.6. BEBIDAS

- 6.6.1. Cappuccino;
- 6.6.2. Calcino com leite (opcional: leite desnatado);
- 6.6.3. Espresso;
- 6.6.4. Espresso com leite (opcional: leite desnatado);

- 6.6.5. Chás;
- 6.6.6. Chá gelado;
- 6.6.7. Água de coco;
- 6.6.8. Refrigerante lata;
- 6.6.9. Suco lata.

6.7. **SUCOS COM UMA FRUTA**

6.7.10. Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta com no mínimo 10 itens.

- 6.7.10.1. Laranja;
- 6.7.10.2. Acaí;
- 6.7.10.3. Abacaxi (hortelã);
- 6.7.10.4. Acerola;
- 6.7.10.5. Morango;
- 6.7.10.6. Cajú;
- 6.7.10.7. Goiaba;
- 6.7.10.8. Mamão;
- 6.7.10.9. Manga;
- 6.7.10.10. Limão;
- 6.7.10.11. Maracujá;
- 6.7.10.12. Clorofila;
- 6.7.10.13. Melancia;
- 6.7.10.14. Melão;
- 6.7.10.15. Tamarindo;
- 6.7.10.16. Uva.

6.8. **SUCO COM DUAS FRUTAS**

6.8.11. Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuída de segunda a sexta com no mínimo 7 itens.

- 6.8.11.17. Laranja com acerola;
- 6.8.11.18. Laranja com cenoura;
- 6.8.11.19. Laranja com morango;
- 6.8.11.20. Laranja com pessego;
- 6.8.11.21. Pessego com coco;
- 6.8.11.22. Acaí com laranja;
- 6.8.11.23. Acaí com maracuja;
- 6.8.11.24. Acaí com morango;
- 6.8.11.25. Acaí com banana;
- 6.8.11.26. Maçã com limão;
- 6.8.11.27. Abacaxi com morango e hortelã.

6.9. **CREMES (VITAMINA) UM FRUTA**

6.9.12. Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta com no mínimo 3 itens.

6.9.12.28. Morango;

6.9.12.29. Cupuaçu;

6.9.12.30. Acaí;

6.9.12.31. Banana;

6.9.12.32. Mamão;

6.9.12.33. Maracujá;

6.9.12.34. Manga;

6.9.12.35. Coco.

6.10. **CREMES (VITAMINA) COM DUAS FRUTAS**

6.10.13. Poderá ser feito um cardápio cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta com no mínimo 3 itens.

6.10.13.36. Pêssego com coco;

6.10.13.37. Abacaxí com coco;

6.10.13.38. Acaí com morango;

6.10.13.39. Acaí com banana;

6.10.13.40. Frutas vermelhas;

6.10.13.41. Morango com banana.

6.11. **CREME ESPECIAL (VITAMINAS)**

6.11.14. Banana, morango, maçã, mamão e aveia, com opções de porções para colocar nos sucos e cremes: Granola, aveia, castanha e mel.

6.12. **SORVETES E PICOLÉS**

6.12.15. Vendidos a granel ou em porções individualizadas embaladas previamente, não sendo permitido o comércio de sorvetes fabricado por meio de máquina expressa.

6.13. **BUFFET DE MASSAS**

6.13.16. Espaguete, rondeli, canelone, talharim, ravióli, cappeletti, penne, nhoque e outros com molhos 4 queijos, sugo, bolonhesa, branco e rosé.

6.14. **PRATO FEITO**

6.14.17. Arroz, Feijão, salada de alface e tomate e bife grelhado.

7. **ITENS NÃO AUTORIZADOS**

7.15. Bebidas alcoólicas;

7.16. Artigos de tabacaria;

7.17. Bilhetes lotéricos;

7.18. Caça níqueis;

7.19. Itens não relacionados à alimentação.

8. **OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

8.20. Responsabilizar pelo acabamento e adequações que **se fizerem necessárias** ao bom e regular funcionamento das atividades do box comercial e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins. As obras que **se fizerem necessárias** serão feitas de acordo com o **Caderno Técnico** elaborado pela Prefeitura Universitária.

- 8.21. Implementar a área de concessão, quando do início das atividades, com mobiliário confortável, bem como de adequada distribuição e organização do mesmo de forma a permitir o livre acesso dos usuários.
- 8.22. Realizar limpeza diária de mesas, cadeiras, azulejos, áreas internas e externas da lanchonete, bem como recolhimento dos lixos provenientes da alimentação dos usuários a fim de garantir um ambiente limpo e agradável à comunidade universitária;
- 8.23. Os lixos resultantes das atividades terão de ser retirados todas as vezes que forem necessárias e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos indestrutíveis, conforme norma técnica de higiene e procedimentos de coleta seletiva determinado pela Prefeitura Universitária; **(*Ressalta-se que a concessionária não deverá colocar grande volume de lixos nos sacos plásticos, reduzindo os riscos de extravasamento dos materiais e facilitando a retirada das lixeiras*)**;
- 8.24. As lixeiras seletivas serão colocadas em locais previamente estabelecidos pela Prefeitura Universitária, bem como a limpeza diária das mesmas. A destinação do lixo coletado também será definida pela Prefeitura.
- 8.25. Fornecer todos os equipamentos operacionais, utensílios e materiais diversos a serem utilizados na área de concessão, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos e de toda área física.
- 8.26. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade.
- 8.27. Indicar um preposto responsável para responder pelo funcionamento do Box comercial.
- 8.28. Registrar todos os funcionários que irão trabalhar na área concedida nos termos da legislação trabalhista e previdenciária.
- 8.29. Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a Concedente, os usuários e para com terceiros.
- 8.30. Manter em dia o pagamento dos salários e das contribuições sociais de seus funcionários;
- 8.31. Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Concedente e de terceiros.
- 8.32. Colocar número de funcionários suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.
- 8.33. Fazer a manutenção interna da área de concessão nas instalações elétricas, hidráulicas, telefônica, exaustão, lógica e outras.
- 8.34. Informar a Concedente, por escrito, da relação de máquinas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia. Na substituição de qualquer equipamento por outro de maior potência, a Concessionária terá também que informar a Concedente.
- 8.35. Na substituição de qualquer equipamento por outro de maior potência, a Concessionária terá também que informar a Concedente;
- 8.36. Manter treinamento de pessoal na busca de permanente qualidade na prestação do serviço.
- 8.37. Manter os funcionários devidamente uniformizados ou identificados com crachás.
- 8.38. Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e legislação do código de postura do município.
- 8.39. Oferecer aos usuários da área comercial produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda.
- 8.40. Manter afixado em quadro e em local visível ao público o alvará de funcionamento.

- 8.41. Nos itens e produtos, que for possível, afixar seus respectivos preços, bem como manter a tabela de preços em local visível.
- 8.42. Facilitar à Prefeitura Universitária a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.
- 8.43. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.
- 8.44. Responder pelas obrigações trabalhistas, previdenciária e securitária relativa aos seus funcionários utilizados na execução dos serviços.
- 8.45. Observar o horário de funcionamento das 7:00 horas às 22:00 horas, nos dias úteis e das 7:00 horas às 14:00 horas nos sábados, salvo autorização expressa dada pela Prefeitura Universitária.
- 8.46. Atender pedido, feito pela Prefeitura Universitária, de fechamento das atividades comerciais durante períodos determinados, visando atender a conveniência de ordem administrativa da Concedente, como aplicação de provas de processos seletivos, concursos ou outros tipos de paralisação das atividades na Instituição que se fizerem necessárias;
- 8.47. Caso a licitante vencedora necessite paralisar suas atividades por um determinado período, deverá encaminhar a solicitação, juntamente com a justificativa, à Prefeitura Universitária, para ser apreciada e se for o caso, aprovada mediante acordo entre as partes;
- 8.48. Responsabilizar-se pelo pagamento da despesa com energia elétrica junto a Concedente.
- 8.49. Responsabilizar-se pelo pagamento da despesa com água da área de concessão dos locais onde a houver o medidor (hidrômetro). As áreas onde não existirem medidores terão o valor considerado incluso no aluguel;
- 8.50. Recolher o aluguel, taxa de energia elétrica e água, todos meses, diretamente em agência bancária indicada pela Concedente, através da Guia de Recolhimento Única – GRU que será emitida pelos fiscais do contrato e entregue em mãos ou via e-mail.
- 8.50.18. Dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, após o vencimento do encargo mensal, **enviar à Concedente o comprovante** de recolhimento para liquidação da despesa e **emissão do recibo de quitação**.
- 8.50.19. A comprovação poderá ser entregue via e-mail ou pessoalmente na sala da Prefeitura Universitária localizada no bloco 3-P, Campus Santa Mônica.
- 8.50.20. É terminantemente vedada a reimpressão de Guia de Recolhimento, quer seja pela internet ou outro meio, sujeito a penalidades como multa ou advertência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

- 9.51. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das obras ou reforma, onde se fizer necessário;
- 9.52. A Concedente apresentará a tarifação referente ao consumo de energia e água, no prazo a ser estabelecido na **Ordem de Início das Atividades Comerciais**.
- 9.53. Disponibilizar na área de concessão o ponto de água e energia elétrica.
- 9.54. Informar o valor mensal da despesa com energia. O valor cobrado será o preço do kW/h apurado na conta de energia do Campus Santa Mônica, referente ao mês anterior ao vencimento, descontando o valor de eventual cobrança de moratória.
- 9.55. Disponibilizar água e esgoto na área de concessão.
- 9.56. Informar o valor mensal da despesa com água. O valor cobrado será o preço do M³ apurado na tabela de preços do DMAE, para imóveis comerciais, descontando o valor de eventual cobrança de moratória.
- 9.57. Fornecer instalações para telefone até o distribuidor geral (DG) do prédio.

9.58. Exercer, através da Prefeitura Universitária, a fiscalização sobre os serviços objeto da concessão. Para fiscalização do contrato são indicados os servidores:

Nome	SIAPE	CPF	TIPO DE FISCALIZAÇÃO
João Jorge Ribeiro Damasceno	0412189	121.542.338-23	Gestor do contrato
Emerson Luis de Oliveira	1035312	582.954.706-63	Fiscal Técnico e Administrativo
Janderson Cristian Ferreira	2018440	058.063.316-01	Fiscal Técnico e Administrativo
Roberto Faria de Souza	409604	302.681.766-04	Fiscal Técnico e Administrativo
Halisson Ferreira dos Santos Silva	1987560	079.969.526-20	Fiscal Técnico e Administrativo

9.59. Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

9.60. Exigir da Concessionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

9.61. Notificar, por escrito, a Concessionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providencias para regularização das mesmas.

9.62. Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.

9.63. Manter firme e valiosa a Concessão, desde que mantida as condições contratuais.

9.64. Dar quitação quando da comprovação do depósito mensal.

9.65. Emitir as Guias de Recolhimento Única – GRU's, referente ao valor mensal da concessão, da energia elétrica e da água e esgoto (onde houver hidrômetro).

10. PROIBIÇÕES

10.66. É vedada a subcontratação de empresas para execução dos serviços objeto deste Termo de referência.

10.67. É proibida a contratação, pela Concessionária, de servidor pertencente ao quadro da Universidade.

10.68. É proibida a comercialização dos itens:

10.68.1. Bebidas alcoólicas;

10.68.2. Artigos de tabacaria;

10.68.3. Bilhetes lotéricos;

10.68.4. Caça níqueis;

10.68.5. Salgados preparados a base de fritura.

11. PENALIDADES

11.69. No caso de inadimplência, inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONCEDENTE, as sanções administrativas aplicadas à CONCESSIONÁRIA serão:

11.69.6. Advertência;

11.69.7. Multa;

11.69.8. Juros;

11.69.9. Suspensão Temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia;

11.69.10. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.70. O atraso no pagamento da mensalidade, pela CONCESSIONÁRIA, implicará na aplicação de multa correspondente a 10% sobre o valor da concessão e juros de 0,23% por dia de atraso;

11.71. As multas a que se referem os subitens anteriores serão cobradas diretamente da CONCESSIONÁRIA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

11.72. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da CONCEDENTE.

11.73. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONCESSIONÁRIA, na forma da Lei.

11.74. O Contrato será rescindido pela CONCEDENTE, caso ocorra qualquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei 8.666/93, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

12. CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

12.75. A área de Concessão só poderá ser utilizada para a finalidade definida no Termo de referência.

12.76. O horário de funcionamento: entre **07h00min e 22h00min**.

12.77. Os horários de funcionamento poderão ser alterados em função de períodos de férias escolares ou outra atividade de interesse da Concedente, desde que previamente comunicado entre as partes.

12.78. Garantir o funcionamento do maior número de caixas possíveis em horários de pico a fim de evitar grandes filas.

12.79. O funcionamento da área de concessão será objeto de fiscalização por parte da Vigilância Sanitária, órgãos fiscalizadores do município e da Concedente, através da Prefeitura Universitária.

12.80. É obrigatório o uso de uniformes pelos funcionários da lanchonete.

12.81. O lixo resultante das atividades terá que ser retirados toda vez que for necessário e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos indevassáveis, conforme norma técnica de higiene e procedimentos de coleta seletiva determinado pela Prefeitura Universitária.

12.82. As lixeiras seletivas serão colocadas em locais previamente estabelecidos pela Prefeitura Universitária, bem como a limpeza diária das mesmas. A destinação do lixo coletado também será definida pela Prefeitura.

12.83. Os funcionários da área de Concessão deverão apresentar comportamento adequado no desempenho de suas atribuições, bem como atender aos usuários com educação, polidez, discrição e rapidez.

12.84. A Prefeitura Universitária poderá solicitar o imediato afastamento ou a substituição de qualquer funcionário da Concessionária, cuja sua atuação seja considerada inconveniente às normas interna da Concedente.

12.85. Nenhuma alteração na estrutura física e planta das instalações poderão ser efetuadas sem o consentimento da Prefeitura Universitária.

13. BENFEITORIAS

13.86. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Prefeitura Universitária, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Concedente, ao final do contrato.

13.87. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias **serão incorporadas ao patrimônio da Concedente sem nenhum direito de ressarcimento**.

14. PRAZOS: DE CONCESSÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES

14.88. A presente concessão de uso terá a duração de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 57, II, da Lei 8.666/93, e terá início **a partir da ordem de serviço para início das atividades**.

14.89. Após a assinatura do contrato, a Licitante Vencedora terá no máximo 10 (dez) dias para fazer as adequações no espaço físico e iniciar as atividades.

15. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/CRITÉRIO JULGAMENTO

15.90. As propostas para este certame deverão ser apresentadas via Pregão Eletrônico.

15.91. A classificação das propostas será pelo critério de MAIOR PERCENTUAL DE OFERTA (com 04 casas decimais) e levará em consideração o valor de referência constante do item 11.1 deste Termo de Referência;

15.92. Para orientar a formulação da proposta e/ou lances, o valor mensal do ônus da concessão (VO) que o licitante está disposto a ofertar deverá ser aplicado à fórmula abaixo indicada, sendo convertido no percentual de oferta (O) que o licitante deverá registrar no sistema Comprasnet. Portanto, a proposta e/ou lances deverão ser registrados em forma de Oferta (O), que representará quantas vezes o licitante se propõe a pagar o valor estimado pela UFU para a concessão (VE).

$O = (VO/100) * (100/VE)$ <p style="text-align: center;">Ou seja:</p> $O = VO/VE$	<p>Onde:</p> <p>O: Percentual de oferta (%)</p> <p>VO: Valor mensal do ônus da concessão</p> <p>VE: Valor mensal estimado do ônus</p>
---	---

15.93. O percentual mínimo aceitável é de 1%, visto que percentual abaixo de 1%, aplicado à fórmula, resultará em valor inferior ao valor estimado pela UFU;

15.94. A fim de esclarecer o modelo adotado para este Pregão, segue exemplo de lance ofertado e seu significado prático:

<p>Sendo o valor mensal estimado para o ônus da Concessão (VE) de R\$ 5.985,00.</p> <p>Se o Licitante quer ofertar um Valor Mensal de Ônus de R\$ 6.000,00, então:</p> $O = VO/VE$ $O = 6.000,00 / 5.985,00$ $O = 1,0025 \%$ <p>O licitante propôs a pagar o valor de R\$ 6.000,00 como valor mensal de ônus da Concessão (VO). Aplicado à fórmula, este valor resulta em um Percentual de Oferta (O) de 1,0025 %, que é o que o licitante deverá registrar como proposta no Comprasnet. Neste caso, o licitante se propôs a pagar 1,0025 vezes o valor mensal estimado para o ônus da concessão (VE).</p>
--

15.95. O Percentual de Oferta (O) ofertado será o critério adotado para classificação ação e julgamento das propostas no sistema Comprasnet, indicando quantas vezes o licitante se propõe a pagar mensalmente pela utilização da área concedida, em relação ao valor mensal estimado (VE) pela UFU. Portanto, o Valor Mensal do Ônus (VO) representa o valor a ser efetivamente pago pelo Concessionário em contraprestações mensais, com base na aplicação da fórmula anteriormente mencionada.

16. DA VISITA TÉCNICA E VISTORIA

16.96. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a visita e vistoria ao local de concessão, executando todos os levantamentos necessários a implantação da lanchonete, de modo a não alegar nenhum desconhecimento das condições da área.

16.97. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar o local da concessão, em companhia de servidor(a) da Universidade Federal de Uberlândia, até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a

abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar de todas condições necessárias a implementar a área de concessão e do grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento, na Prefeitura Universitária, no telefone 34-3291-8904 ou 3239-4637.

16.98. A visita tem como objetivo a análise dos locais onde será a área de concessão, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

16.99. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:

16.99.11. Que a Licitante vistoriou o local da concessão e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

16.99.12. Caso a interessada opte por **não realizar a visita/vistoria** no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos do presente Termo de Referência.

16.100. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Termo de Referência serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

16.101. Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o último dia antecedente a licitação.

16.102. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria ocorrerão por conta da Licitante interessada.

17. ESTIMATIVAS DE USUÁRIOS

17.103. A área a ser concedida trata-se de um prédio recém construído, próximo à Biblioteca do Campus Santa Mônica e constará com o seguinte público:

17.103.1. 36 (trinta e seis) salas de aula com capacidade média de 45 alunos e funcionando em três turnos;

17.103.2. 1 (um) Auditório com capacidade média de 180 alunos;

17.103.3. Proximidade com a Biblioteca Central do Campus Santa Mônica;

17.103.4. Proximidade com a entrada de pedestres da Av. Segismundo Pereira.

18. VALORES DE REFERÊNCIAS

18.104. Da concessão: O Valor Estimado é de **R\$ 2.173,33 (dois mil, cento e setenta e três reais e trinta e três centavos)** mensais que foi estipulado com base em 3 avaliações executadas por imobiliárias credenciadas.

18.105. O valor mensal será reduzido para 20% nos períodos de férias escolares, conforme calendário acadêmico a ser estabelecido pela **CONCEDENTE**. Poderá a Prefeitura Universitária, em situações especiais de baixa demanda de usuários, avaliar pedido de redução do valor mensal da concessão.

18.106. Da tarifa de energia elétrica: Para orientação dos licitantes o último valor apurado da taxa de energia elétrica do Campus Santa Mônica em Uberlândia - MG foi de **R\$ 0, 48 centavos - Kw/h**. Este valor serve apenas como referência para ser elaborada a proposta.

18.107. Da tarifa de água: Para orientação dos licitantes os últimos valores apurados da taxa de água e esgoto para Campus Santa Mônica em Uberlândia – MG, foram os seguintes:

CATEGORIA COMERCIAL	
De 0 a 10 m ³ - tarifa mínima comercial	R\$ 12,92
De 11 a 20 m ³ – preço por m ³ excedente	R\$ 1,39
De 21 a 30 m ³ – preço por m ³ excedente	R\$ 1,61
De 31 a 40 m ³ – preço por m ³ excedente	R\$ 2,30

De 41 a 50 m ³ – preço por m ³ excedente	R\$ 3,88
Acima de 50 m ³ – preço por m ³ excedente	R\$ 4,81
FONTE: DMAE - DECRETO Nº 16.439, DE 19 DE ABRIL DE 2016	

- 18.108. Estes valores servem apenas como referência para elaboração da proposta.
- 18.109. O preço da energia elétrica apurada é extraído da conta da Universidade.
- 18.110. Os preços atualmente praticados pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE foram aprovados pelo DECRETO Nº 16.439, DE 19 DE ABRIL DE 2016. Ao valor do consumo medido de água será acrescido de 80 % referente taxa de esgoto.

19. **REAJUSTES DO VALOR DA CONCESSÃO/TAXA DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA**

- 19.111. O valor da concessão será reajustado anualmente com base na variação do IGP-M apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.
- 19.112. O valor da tarifa de energia elétrica será reajustado de acordo com o reajuste aprovado pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL para a concessionária local (CEMIG).
- 19.113. O valor da tarifa de água e esgoto será reajustado de acordo com o reajuste aprovado pelo Poder Público Municipal para a concessionária do serviço (DMAE).

20. **ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS E TRAMITAÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA**

- 20.114. Apurado o resultado da licitação a vencedora deverá seguir as seguintes rotinas de encaminhamento dos projetos da área onde será concluída a obra/reforma:
- 20.115. Encaminhar a Prefeitura Universitária os projetos previstos no Caderno Técnico disponibilizado neste termo de referência, acompanhados da correspondência **Encaminhamento de Projetos**, Anexo 1.
- 20.116. Analisado os projetos a Diretoria de Obras emitirá a correspondência **Liberação para Execução de Obras**, conforme modelo disponibilizado neste termo de referência.
- 20.117. Após a liberação para o início das obras a Concessionária deverá informar a Diretoria de Obras, através de correspondência escrita, Anexo 3, o nome do responsável técnico pela obras e a relação do pessoal que irá trabalhar no box.
- 20.118. Terminada as obras a Concessionária solicitará a **Vistoria Final**, conforme modelo disponibilizado neste termo de referência.
- 20.119. Feita a vistoria final e aprovada a obra será emitido a **Ordem de Início das Atividades Comerciais**, conforme modelo disponibilizado neste termo de referência.

21. **MODELOS**

21.120. **PROPOSTA COMERCIAL**

Licitante:

CNPJ:

Fone:

Endereço:

Carta Convite nº /20

Processo nº. /20 -

Item	Descrição	Valor Proposto Mensal R\$
1	Lanchonete categoria II – Bloco 5S – Campus Santa Mônica	

Prazo de validade da Proposta: 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua Abertura;

Indicação de nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 20__.

(Licitante) Representante (Identidade e C.P.F.)

Carimbo/Assinatura (Cargo / Função na Empresa)

21.121. **ATESTADO DE VISITA E VISTORIA**

Atesto para os devidos fins, que o Sr^(a) _____ representante da Empresa _____ visitou e vistoriou o(s) local(is) _____, onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto do Carta Convite nº _____ /2014, Processo Administrativo nº _____

23117. /2014- , em de de 2014, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, de de 20__

Representante legal da Universidade Federal de Uberlândia	Representante legal da Empresa

21.122. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA)**, **DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Carta Convite de nº /2014, Processo Administrativo nº 23117. /2014- , em de de 2014.

Uberlândia, de de 20__

21.123. ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS

Ref.	:	Processo nº: 23117. /20 -
------	---	---------------------------

À Prefeitura Universitária/UFU

Av. João Naves de Ávila, 2121 – Santa Mônica.

Uberlândia - MG

Encaminhamos para análise e aprovação, 2 (duas) vias do projeto, referente no box comercial da área objeto da licitação acima referenciada.

Declaramos expressamente que nos responsabilizamos pela anotação do(s) projeto(s) junto ao CREA/MG, ficando a nosso encargo todo e qualquer emolumento, contas, taxas, multas e demais despesas.

No caso de não aprovação do(s) projeto(s), embargo(s) ou na hipótese de ser feita quaisquer exigências, serão as mesmas acatadas imediatamente por nós, ficando Vossa Senhoria sem nenhuma responsabilidade ou encargo.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente.

Uberlândia, de de 20 .

Representante da Empresa

21.124. **LIBERAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA OBRA**

Ref.	:	Processo nº: 23117.00 /20 -
------	---	-----------------------------

À

(empresa)

(endereço)

(cidade)

Assunto: **Início da(s) obras na área de concessão – Lanchonete**

Campus

Prezados Senhores,

Em relação à liberação para início da obra acima mencionada, levamos ao conhecimento de V. S.a. a seguinte resolução:

		Obra liberada para início.
--	--	----------------------------

		Obra não liberada para início. Iten(s) a regularizar:

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

Uberlândia, de de 20 .

Representante da Universidade

21.125. **EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

À

Prefeitura Universitária/UFU

Av. João Naves de Ávila, 2121 – Santa Mônica.

Uberlândia - MG

Ref.	:	Processo nº: 23117.00 /20 -
------	---	-----------------------------

Prezados Senhores,

Tendo recebido por parte de V.Sas. a liberação para execução do(s) projeto(s) de instalação do box comercial nº 2, comunicamos o início da(s) obras a partir do dia ____/____/____.

Indicamos como responsável técnico pelos serviços do box comercial junto à fiscalização o Sr. _____, residente a Rua _____, cidade de _____, CREA nº _____ telefone nº _____, Fax nº _____ e-mail _____.

(se for o caso) Também indicamos como responsável pelo serviços do box comercial junto à fiscalização, o Sr. _____, residente a Rua _____, cidade de _____, telefone nº _____.

Segue, em anexo, a relação do pessoal que irá trabalhar na obra do Box comercial, contendo nome, RG, empresa, função e previsão do período de permanência na obra.

Assumiremos toda e qualquer responsabilidade por danos causados e, estamos cientes de todas as normas e regulamentos que serão obedecidos durante a obra.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

Uberlândia, de de 20 .

Representante da Empresa

21.126. **SOLICITAÇÃO DE VISTORIA FINAL**

À

Prefeitura Universitária/UFU

Av. João Naves de Ávila, 2121 – Santa Mônica

Uberlândia – MG.

Ref.	:	Processo nº: 23117.00 /20 -
------	---	-----------------------------

Prezados Senhores,

Comunicamos, por meio desta, que a obra do box comercial do Centro de Convivência Campus _____ estará concluída no dia ____/____/20__ .

Desta forma, solicitamos a vistoria final da obra e a emissão da “**Ordem de Início das Atividades**” para que possamos dar início à atividade comercial.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

Uberlândia, ____ de ____ de 20__ .

Representante da Empresa

21.127. **ORDEM DE INÍCIO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS**

Ref.	:	Processo nº: 23117.00 ____/____/20__ -
------	---	--

Autorizamos o Sr./Empresa ____ iniciar as atividade comerciais no box do Centro de Convivência Campus a partir de ____/____/20__ .

Pagamento do valor mensal: Será emitido o boleto bancário na data prevista em contrato, com o prazo de 5 (cinco) dias antes do vencimento.

Uberlândia, ____ de ____ de 20__ .

Representante da Universidade

22. GESTÃO DO CONTRATO

22.1. O contrato terá a sua gestão na Prefeitura Universitária órgão responsável pela elaboração deste Projeto e manutenção e apoio as atividades acadêmica/administrativa na Universidade.

22.2. O Prefeito Universitário será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.

22.3. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação o contato deverá ser feito com a Prefeitura Universitária – Diretoria de Logística, pelo telefone: (34) 3291-8904, em horário comercial, com o Sr. Emerson ou o Sr. Janderson.

CADERNO TÉCNICO I

1. INTRODUÇÃO

Este Caderno Técnico visa detalhar os serviços, normatizar e orientar os projetistas e executores das obras, instalações, reformas ou adequações dos boxes destinados a áreas comerciais situados nos Campi da Universidade Federal de Uberlândia.

2. ÁREAS DE CONCESSÃO

As áreas de concessão serão entregues para o Concessionário nas seguintes condições:

2. Exterior: obra já concluída, incluindo pintura.
2. Interior:

- * Piso;
- * Parede de cerâmica ½ alvenaria e barra de granito;
- * Pia Inox;
- * Torneiras de metal;
- * Escada metálica Helicoidal;
- * Duas portas de enrolar metálicas;
- * Pontos de água/Esgoto
- * Porta metálica de entrada baixa no balcão;
- * Porta de alumínio na entrada da cozinha;

- * Janelas de alumínio;
- * Sifão metálico.
- * Pintura concluída.

2. Rede elétrica: concluída até o medidor.
2. Rede hidráulica: concluída até os pontos interior.

3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NAS ÁREAS DE CONCESSÃO

3. Casa de gás;
3. Tubulação de gás;
3. Sistema de exaustão;
3. Elevadores monta cargas (**sugestão**);
3. Outras que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento do estabelecimento.

4. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

4. Todos os projetos deverão atender às normas dos órgãos oficiais e/ou dos concessionários locais e da ABNT.
4. Os projetos deverão ser apresentados à Prefeitura Universitária/ Diretoria de Infraestruturas - DIRIE, em 2 (duas) vias CD no formato DWG acompanhados da correspondência “**Encaminhamento de Projeto**”, conforme modelo disponibilizado neste termo de referência. Quando o projeto for aprovado uma das vias será devolvida. São os seguintes projetos a serem apresentados:

- Interiores.
 - Instalação elétrica, telefonia e lógica.
 - Instalação hidráulica / sanitária.
 - Instalações especiais (quando houver).
 - Combate a incêndio.
4. O primeiro projeto a ser apresentado será o de Interiores. Após sua aprovação serão apresentados os demais projetos para análise. Qualquer alteração de projeto posterior à aprovação implicará em sua reapresentação.
 4. Os desenhos serão apresentados em escala 1:25 e o formato das pranchas serão nos padrões A2 e/ou A3. Deverá ser utilizado o modelo de carimbo padrão conforme modelo disponibilizado neste termo de referência.
 4. Os memoriais descritivos necessários deverão ser apresentados no formato A4.

5. DETALHAMENTO DOS PROJETOS ONDE HAJA NECESSIDADE DE REFORMAS OU ADAPTAÇÕES

5.1 Interiores - Projeto deverá conter no mínimo:

5.1.1 Planta do box comercial.

1. Dois cortes.
2. Elevação das três paredes internas.
3. Fachada com porta de aço elevada e com a inclusão da identificação externa (letreiro).
4. Detalhe do Letreiro de Identificação Externa que poderá ocupar a área de um retângulo delimitado pela cota interna do box por 60 cm de altura. Poderá ter saliência de 50cm em no máximo 20% de sua extensão permitida. Não será permitida propaganda, filetes de neon exposto e iluminação intermitente.
5. Detalhe da vitrine e/ou fechamento(quando houver). Deverá ter transparência mínima de 75%, porta de acesso com dimensão mínima de 90 x 210 cm com sentido de abertura para o interior do box comercial. O rodapé externo deverá ter altura mínima de 10cm e executado com material incombustível, resistente a impactos e imune à água e/ou produtos de limpeza.
6. Planta de forro, com especificação do material utilizado. Não será permitido material combustível acima do forro.

7. Planta de piso, com especificação do material e desnível máximo de 1,5cm (acessibilidade).
8. Projeto de mobiliário detalhado.

5. Instalação elétrica/ e telefonia

Dados mínimos para o projeto:

5.2.1 MANEIRA DE INSTALAR - Seguir normas ABNT e CEMIG.

1. CORES DOS CABOS - A fiação deverá seguir as seguintes cores:

- Fases: vermelho, preto e branco;
- Neutro: cor azul;
- Terra: cor verde;
- Retorno: cor amarela ou cinza;

1. ELETRODUTOS - Os eletrodutos serão do tipo PVC rígido NBR 6150 para instalações embutidas e do tipo galvanizado para as instalações aparentes.

1. ATERRAMENTO - O cabo de aterramento (verde) deverá ser emendado no cabo de aterramento do prédio, na caixa de passagem próxima (no mesmo ponto de derivação de energia).

1. PROTEÇÕES – Todas as tomadas deverão ser aterradas, bem como todas as partes metálicas. Instalar dispositivos DR's nos circuitos onde os pontos de energia passem por balcões metálicos, bancadas, bancadas molhadas, etc (conforme NBR 5410).

1. PONTO TELEFÔNICO - O ponto telefônico se encontra no DG fora do Box, este ponto deverá ser verificado no local.

1. CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO – Todos os circuitos deverão ser devidamente identificados dentro do quadro com placas em acrílico coladas com silicone. A distribuição dos circuitos deverá ser balanceada e distribuída de acordo com a NBR 5410.

1. CARGA INSTALADA – Não poderá ultrapassar 13kW. Poderá ser permitido uma carga instalada maior, desde que a demanda média e a demanda máxima estejam abaixo do limite. A demanda máxima, neste caso, deverá ser justificada através de planilha de utilização dos **todos** os aparelhos com os respectivos horários. Deverá ser previsto neste projeto qualquer ampliação futura (aumento de carga, mudança de ponto de energia, etc).

1. CAIXA DE MEDIÇÃO – Deverá ser instalada no interior do cômodo, na parede, em local apropriado e de livre acesso para leitura periódica e manutenção. Será composta por uma caixa CM-2 com medidor kWh (energia ativa) polifásico (2 fases + neutro), disjuntor bipolar 60A, tipo eletromecânico (aprovado p/ padrão CEMIG). Para instalação trifásica, submeter à aprovação da Prefeitura Universitária.

1. CIRCUITO ALIMENTADOR – Composto por duas fases, um neutro e um terra isolados nas cores indicadas acima. Os cabos alimentadores deverão ser do tipo 'sintenax' (isolação 0,6/1kV) com bitola mínima de 16mm² (disjuntor bipolar de 60A GE). Foi estimado 25m por cabo. Deverá ser conferido em visita técnica pela Licitante.

1. PONTO DE DERIVAÇÃO DE ENERGIA – O ponto de derivação de energia está localizado em uma caixa de passagem distante aproximadamente 25m. Deverá ser conferido em visita técnica pela Licitante.

1. CONEXÕES E EMENDAS - A emenda deverá ser feita com conector fendido e isolado com fita auto-fusão 3M e por fim com fita isolante Pirelli P44 ou 3M 33+.

1. No projeto elétrico deverão constar no mínimo: projeto da instalação, autor, proprietário, RT de projeto, RT de execução, endereço, os itens anteriores, diagrama unifilar, situação, orientação do norte,

descrição dos serviços, notas (se houver), memorial descritivo, marca e modelo dos materiais, detalhes construtivos (ponto de medição, passagem de eletrodutos, caixas de passagens, etc) e lista de material.

1. A instalação elétrica deverá seguir todas as normas pertinentes. A aprovação do funcionamento dependerá da vistoria final.
1. O profissional eletricitista responsável pela execução da obra deverá possuir certificado de conclusão do curso NR-10 ou equivalente (de acordo com o Ministério do Trabalho). Este profissional deverá ser comprovadamente capacitado e competente. A cópia dos documentos profissionais deverá vir acompanhando o Anexo 3I.

5. Instalação hidráulica

No caso de instalação de pia, será obrigatória a colocação de caixa de gordura.

5. Projeto de instalações especiais

Instalações de ar condicionado deverão ser com equipamento do tipo split com a instalação do condensador em cima da cobertura, sendo que será de responsabilidade da locatária, reparar eventuais problemas causados à cobertura.

A instalação das tubulações de gás deverão seguir as normas da ABNT.

6. EXECUÇÃO DAS OBRAS E DEMAIS RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

6. O concessionário do box comercial obriga-se a cumprir integralmente as condições deste Caderno Técnico.
6. De posse da aprovação dos projetos o Concessionário deverá informar à Concedente através de correspondência (Anexo 3), o(s) nome(s) da(s) empresa(s) e/ou profissional(is) responsável(is) pela execução das instalações, assim como o prazo de sua atividade.
6. Isolar a área com tapume para dar início às obras com placas distando 1,00 metro da área de concessão.
6. Cumprir o horário determinado pela concedente para execução das obras.
6. Contratação de serviços de caçamba para retirada dos entulhos produzidos durante a execução da obra.
6. Pagamento de todas as taxas referentes à aprovação dos projetos.
6. Recolher todos encargos sociais e trabalhistas de mão de obra que vier a contratar.
6. Fornecer identificação (crachá ou uniforme, etc) a todo quadro de pessoal que estiver em serviço na obra, bem como equipamentos de proteção individual.
6. Facilitar o acesso da fiscalização nomeada pela Concedente.
6. Aprovar junto aos órgãos competentes e obtenção do alvará de funcionamento.
6. Todos os materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade, tipo extra, de fabricantes de primeira linha, sempre sujeitos à aprovação prévia da fiscalização.
6. Todos os serviços realizados deverão obedecer aos melhores padrões de qualidade, serão devidamente acompanhados pela fiscalização, e sujeitos à aprovação da mesma.
6. As paredes com argamassa de cimento cal e areia traço 1:2:6.
6. A regularização do piso será feita com argamassa de cimento e areia lavada, traço 1:3.

6. A concessionária se obriga a reparar quaisquer danos que vier a causar nas construções vizinhas, nas imediações, ou mesmo no interior do Campus.
6. Será de responsabilidade exclusiva da concessionária qualquer serviço de manutenção futura que se fizer necessário na sua área de ocupação, ou mesmo fora dela, caso haja algum dano decorrente de sua atividade.

7 CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1 Concedente disponibilizará energia a partir da caixa de passagem.
- 7.2 Ficará a cargo do Concessionário um centro de distribuição e as demais instalações nos locais que se fizerem necessário.
- 7.3 O medidor de energia será lacrado e vistoriado periodicamente.
- 7.4 O medidor de água será lacrado e vistoriado periodicamente.
- 7.5 Todos os materiais a serem empregados devem possuir certificado do INMETRO.
- 7.6 Todas as instalações deverão apresentar boa aparência.
- 7.7 Não serão aceitas improvisações, tais como bolsas e curvas feitas a quente.

CADERNO TÉCNICO II - ESPECÍFICO

1. INTRODUÇÃO

Este Caderno Técnico visa normatizar, orientar os projetistas e executores dos serviços de instalação da área comercial, situada no Bloco 5S do Campus Santa Mônica da Universidade Federal de Uberlândia.

2. ÁREAS DE CONCESSÃO

2. A área de **53 m²** será entregue com acabamento de piso, teto, parede, granito, metais, pia, escada e com os pontos de energia elétrica, telefone, água e esgoto.

3. DENOMINAÇÃO DO COMÉRCIO

A área onde serão comercializados gêneros alimentícios tem a denominação de lanchonete **categoria II** em ambiente interno de prédio coberto.

4. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO, REFORMAS E ADAPTAÇÕES

4. Todos projetos deverão atender às normas dos órgãos oficiais e/ou dos concessionários locais e da ABNT.
4. Os projetos deverão ser apresentados à Prefeitura Universitária, em 2 (duas) vias e disquete ou CD no formato DWG acompanhados da correspondência “**Encaminhamento de Projeto**” (Anexo 1). Quando o projeto for aprovado uma das vias será devolvida. São os seguintes projetos a serem apresentados:
 - Interiores.
 - Combate a incêndio.
 - Instalações especiais (se houver).
 4. Todos os projetos deverão ser apresentados simultaneamente à Prefeitura Universitária. Após sua aprovação serão apresentados os demais projetos para análise. Qualquer alteração de projeto posterior à aprovação implicará em sua reapresentação.
 4. Os desenhos serão apresentados em escala 1:25 e o formato das pranchas serão nos padrões A2 e/ou A3. Deverá ser utilizado o modelo de carimbo padrão conforme modelo disponibilizado

neste termo de referência. Os memoriais descritivos necessários deverão ser apresentados no formato A4.

6. DETALHAMENTO DOS PROJETOS

5.1 Interiores - Projeto deverá conter no mínimo :

5.1.1 Planta do box comercial.

1. Dois cortes.
2. Elevação das três paredes internas.
3. Fachada com porta de aço elevada e com a inclusão da identificação externa (letreiro).
4. Detalhe do Letreiro de Identificação Externa que poderá ocupar a área de um retângulo delimitado pela cota interna do box por 60 cm de altura. Poderá ter saliência de 50cm em no máximo 20% de sua extensão permitida. Não será permitida propaganda, filetes de neon exposto e iluminação intermitente.
5. Detalhe da vitrine e/ou fechamento(quando houver). Deverá ter transparência mínima de 75%, porta de acesso com dimensão mínima de 90 x 210 cm com sentido de abertura para o interior do box comercial. O rodapé externo deverá ter altura mínima de 10cm e executado com material incombustível, resistente a impactos e imune à água e/ou produtos de limpeza.
6. Planta de forro, com especificação do material utilizado. Não será permitido material combustível acima do forro.
7. Planta de piso, com especificação do material e desnível máximo de 1,5cm (acessibilidade).
8. Projeto de mobiliário detalhado.

4. Instalação elétrica/ e telefonia

Dados mínimos para o projeto:

1. MANEIRA DE INSTALAR - Seguir normas ABNT e CEMIG.

1. CORES DOS CABOS - A fiação deverá seguir as seguintes cores:

- Fases: vermelho, preto e branco;
- Neutro: cor azul;
- Terra: cor verde;
- Retorno: cor amarela ou cinza;

1. ELETRODUTOS - Os eletrodutos serão do tipo PVC rígido NBR 6150 para instalações embutidas e do tipo galvanizado para as instalações aparentes.

2. ATERRAMENTO - O cabo de aterramento (verde) deverá ser emendado no cabo de aterramento do prédio, na caixa de passagem próxima (no mesmo ponto de derivação de energia).

3. PROTEÇÕES – Todas as tomadas deverão ser aterradas, bem como todas as partes metálicas. Instalar dispositivos DR's nos circuitos onde os pontos de energia passem por balcões metálicos, bancadas, bancadas molhadas, etc (conforme NBR 5410).

4. PONTO TELEFÔNICO - O ponto telefônico se encontra no DG fora do Box, este ponto deverá ser verificado no local.

1. CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO – Todos os circuitos deverão ser devidamente identificados dentro do quadro com placas em acrílico coladas com silicone. A distribuição dos circuitos deverá ser balanceada e distribuída de acordo com a NBR 5410.

2. CARGA INSTALADA – Não poderá ultrapassar 13kW. Poderá ser permitido uma carga instalada maior, desde que a demanda média e a demanda máxima estejam abaixo do limite. A demanda máxima, neste caso, deverá ser justificada através de planilha de utilização dos **todos** os aparelhos com os respectivos horários. Deverá ser previsto neste projeto qualquer ampliação futura (aumento de carga, mudança de ponto de energia, etc).

3. CAIXA DE MEDIÇÃO – Deverá ser instalada no interior do cômodo, na parede, em local apropriado e de livre acesso para leitura periódica e manutenção. Será composta por uma caixa CM-2 com medidor kWh (energia ativa) polifásico (2 fases + neutro), disjuntor bipolar 60A, tipo eletromecânico

(aprovado p/ padrão CEMIG). Para instalação trifásica, submeter à aprovação da Prefeitura Universitária.

4. CIRCUITO ALIMENTADOR – Composto por duas fases, um neutro e um terra isolados nas cores indicadas acima. Os cabos alimentadores deverão ser do tipo ‘sintenax’ (isolação 0,6/1kV) com bitola mínima de 16mm² (disjuntor bipolar de 60A GE). Foi estimado 25m por cabo. Deverá ser conferido em visita técnica pela Licitante.
5. PONTO DE DERIVAÇÃO DE ENERGIA – O ponto de derivação de energia está localizado em uma caixa de passagem distante aproximadamente 25m. Deverá ser conferido em visita técnica pela Licitante.
6. CONEXÕES E EMENDAS - A emenda deverá ser feita com conector fendido e isolado com fita auto-fusão 3M e por fim com fita isolante Pirelli P44 ou 3M 33+.
7. No projeto elétrico deverão constar no mínimo: projeto da instalação, autor, proprietário, RT de projeto, RT de execução, endereço, os itens anteriores, diagrama unifilar, situação, orientação do norte, descrição dos serviços, notas (se houver), memorial descritivo, marca e modelo dos materiais, detalhes construtivos (ponto de medição, passagem de eletrodutos, caixas de passagens, etc) e lista de material.
8. A instalação elétrica deverá seguir todas as normas pertinentes. A aprovação do funcionamento dependerá da vistoria final.
9. O profissional eletricitista responsável pela execução da obra deverá possuir certificado de conclusão do curso NR-10 ou equivalente (de acordo com o Ministério do Trabalho). Este profissional deverá ser comprovadamente capacitado e competente. A cópia dos documentos profissionais deverá vir acompanhando o Anexo 3I.

4. Instalação hidráulica

No caso de instalação de pia, será obrigatória a colocação de caixa de gordura, caso o concessionário queira.

4. Projeto de instalações especiais

Instalações de ar condicionado deverão ser com equipamento do tipo split com a instalação do condensador em cima da cobertura, sendo que será de responsabilidade da locatária, reparar eventuais problemas causados à cobertura.

5. EXECUÇÃO DAS OBRAS E DEMAIS RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

5. O concessionário do box comercial obriga-se a cumprir integralmente as condições deste Caderno Técnico.
5. De posse da aprovação dos projetos o Concessionário deverá informar à Concedente através de correspondência (ITEM 19.6), o(s) nome(s) da(s) empresa(s) e/ou profissional(is) responsável(is) pela execução das instalações, assim como o prazo de sua atividade.
5. Cumprir o horário determinado pela concedente para execução das obras.
5. Contratação de serviços de caçamba para retirada dos entulhos produzidos durante a execução da obra.
5. Pagamento de todas as taxas referentes à aprovação dos projetos.
5. Recolher todos os encargos sociais e trabalhistas de mão de obra que vier a contratar.
5. Fornecer identificação (crachá ou uniforme, etc) a todo quadro de pessoal que estiver em serviço na obra, bem como equipamentos de proteção individual.
5. Facilitar o acesso da fiscalização nomeada pela Concedente.
5. Aprovar junto aos órgãos competentes e obtenção do alvará de funcionamento.
5. Todos os materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade, tipo extra, de fabricantes de primeira linha, sempre sujeitos à aprovação prévia da fiscalização.
5. Todos os serviços realizados deverão obedecer aos melhores padrões de qualidade, serão devidamente acompanhados pela fiscalização, e sujeitos à aprovação da mesma.
5. As paredes com argamassa de cimento cal e areia traço 1:2:6.
5. A regularização do piso será feita com argamassa de cimento e areia lavada, traço 1:3.
5. A concessionária se obriga a reparar quaisquer danos que vier a causar nas construções vizinhas, nas imediações, ou mesmo no interior do Campus.
5. Será de responsabilidade exclusiva da concessionária qualquer serviço de manutenção futura que se fizer necessário na sua área de ocupação, ou mesmo fora dela, caso haja algum dano decorrente de sua atividade.

6CONDIÇÕES GERAIS

A Concedente disponibilizará energia a partir do quadro de distribuição. Ficará a cargo do Concessionário um centro de distribuição e as demais instalações. O medidor de energia será lacrado e vistoriado periodicamente. Todos materiais a serem empregados devem possuir certificado do INMETRO. Todas instalações deverão apresentar boa aparência. Não serão aceitas improvisações, tais como bolsas e curvas feitas a quente.



Documento assinado eletronicamente por **Halisson Ferreira dos Santos Silva, Coordenador(a)**, em 23/11/2017, às 09:42, 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 **Flavio Martins de Freitas, Diretor(a)**, em 23/11/2017, às 15:29, 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 **João Jorge Ribeiro Damasceno, Prefeito(a) Universitário(a)**, em 24/11/2017, às 14:52, 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 https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0162015** e o código CRC **C26507D8**.