

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022**  
Processo Administrativo nº 23205.002261/2022-87  
**Concessão Administrativa de Uso**  
*“Elaborado em Regime de Urgência”*

**1. DO OBJETO**

**1.1. Concessão não onerosa de espaço físico para instalação de pessoa jurídica com vistas a exploração de serviços de reprografia, impressão e de artigos de papelaria para o Campus Chapecó,** conforme especificações descritas neste Termo de Referência e demais Anexos do Edital:

Código CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	TOTAL
1935-6	01	Cópia/impressão em preto e branco. Formato do papel A4 (21,00 x 29,70).	Serviço	01	R\$ 0,25	R\$ 0,25
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO						R\$ 0,25

**1.1.1.** A concessão não onerosa refere-se à exploração de serviço de reprografia e impressão no espaço do Campus, Sala 109, Bloco B , situado na Rodovia SC 484 - km 2, SC, 89815-899 para o atendimento da comunidade acadêmica.

**1.1.2.** A concessão inclui a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA em fornecer os equipamentos, operadores, realizar a manutenção do espaço reprográfico, bem como disponibilizar todo material de consumo necessário a exploração dos serviços de reprografia.

**1.1.2.1.** No que tange o quesito “artigos de papelaria”, de acordo com o requisitante: *“A comercialização de itens de papelaria será permitida como forma de atrativo para fornecedores, dando um caráter mais competitivo ao processo licitatório. Considerando que os discentes frequentemente necessitam tirar fotocópias de materiais utilizados como auxiliares na aprendizagem, no desenvolvimento de trabalhos designados pelos professores, em atividades extraclasse, trabalhos de finalização de curso ou mesmo para tratar de assuntos de interesse pessoal, como manutenção e atualização de cadastros que necessitem de fotocópias de documentos pessoais, matrículas, dentre outros. Para atender a essa demanda, faz-se necessário dispor de um serviço adequado de reprografia, o qual não poderia ser executado satisfatoriamente pela própria Instituição, visto que os equipamentos que realizam essa função e que estão instalados à disposição dos servidores devem ser utilizados tão somente na realização das atividades funcionais oficiais, e ainda, considerando a existência de espaço adequado a esta finalidade.”*

**1.1.3.** A quantidade mensal estimada pelo **Campus Chapecó** é de 20.000 (vinte mil) cópias/impressões mensais em tamanho padrão/usual de mercado (formato A4), sendo esse número meramente estimativo e não representando compromisso presente ou futuro para a CONCEDENTE.

**1.1.4.** A descrição dos serviços, objeto da presente Licitação é indicativa. Sendo assim, a CONCESSIONÁRIA poderá diversificar os serviços oferecidos, desde que, não fuja de sua linha de fornecimento e os demais itens/serviços a serem oferecidos sejam compatíveis com o objeto e tenham sido autorizados pela CONCEDENTE.

**1.2. Do Valor Estimado por Cópia/Impressão**

**1.2.1.** Os valores utilizados como referencial de preço máximo por cópia/impressão em preto e branco, a ser comercializado pela CONCESSIONÁRIA foram definidos pelo requisitante do objeto, com base em orçamentos coletados com fornecedores locais e regionais, parâmetro IV do Art. 2º da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2017, alterada pela Instrução Normativa nº 03, de 20 de abril de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, aplicando-se para estimativa de preços, a média dos preços pesquisados.

**1.2.1.1.** Os valores máximos estimados por cópia/impressão são os previstos no **item 1.1.** deste Termo.

### **1.3. Dos Critérios de Sustentabilidade**

**1.3.1.** Dos Critérios de Sustentabilidade, no que couber, solicita-se que a CONCESSIONÁRIA adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como:

**1.3.1.1.** O uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

**1.3.1.2.** A racionalização do consumo de energia elétrica.

**1.3.1.3.** A destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**1.3.1.4.** A utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros.

**1.3.1.5.** O treinamento periódico das equipes de trabalho sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**1.3.1.6.** A CONCESSIONÁRIA deverá observar as Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, principalmente no que tange aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

**1.3.1.7.** A CONCESSIONÁRIA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

**1.3.1.8.** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010, Decreto 7.404 de 23 de dezembro de 2010 e Legislação correlata, no que couber.

**1.3.2.** Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

**1.3.3.** O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Da necessidade dos serviços de reprografia**

**2.1.1.** As justificativas e objetivo para a contratação dos itens deste Termo de Referência foram apresentadas pelo requisitante do objeto, conforme segue abaixo:

**2.1.1.1.** *“A realização da concessão/contratação justifica-se por se tratar de serviço de necessidade contínua e imprescindível ao bom desenvolvimento das atividades acadêmicas, e o último contrato vigente para este fim teve seu encerramento solicitado pela Contratada. Os discentes frequentemente necessitam tirar fotocópias de materiais utilizados como auxiliares na aprendizagem, no desenvolvimento de trabalhos designados pelos professores, em atividades extraclasse, trabalhos de finalização de curso ou mesmo para tratar de assuntos de interesse pessoal, como manutenção e atualização de cadastros que necessitem de fotocópias de documentos pessoais, matrículas, dentre outros. Para atender a essa demanda, faz-se necessário dispor de um serviço adequado de reprografia, o qual não poderia ser executado satisfatoriamente pela própria Instituição, visto que os equipamentos que realizam essa função e que estão instalados à disposição dos servidores devem ser utilizados tão somente na realização das atividades funcionais oficiais, e ainda, considerando a existência de espaço adequado a esta finalidade.*

*A comercialização de itens de papelaria será permitida como forma de atrativo para fornecedores, dando um caráter mais competitivo ao processo licitatório. Os discentes frequentemente necessitam tirar fotocópias de materiais utilizados como auxiliares na aprendizagem, no desenvolvimento de trabalhos designados pelos professores, em atividades extraclasse, trabalhos de finalização de curso ou mesmo para tratar de assuntos de interesse pessoal, como manutenção e atualização de cadastros que necessitem de fotocópias de documentos pessoais, matrículas, dentre outros. Para atender a essa demanda, faz-se necessário dispor de um serviço adequado de reprografia, o qual não poderia ser executado satisfatoriamente pela própria Instituição, visto que os equipamentos que realizam essa função e que estão instalados à disposição dos servidores devem ser utilizados tão somente na realização das atividades funcionais oficiais, e ainda, considerando a existência de espaço adequado a esta finalidade.”*

## 2.2. Da Definição do Objeto

**2.2.1.** Segundo ensina J.U. Jacoby Fernandes, em sua obra *Contratação Direta Sem Licitação*, 8ª Edição, 2009, Editora Fórum, páginas 154 à 157. Concessão de Uso é o contrato pelo qual a Administração atribui à determinada pessoa o direito de uso de um bem público, por tempo certo e de forma exclusiva, remunerado ou não. Assim ensina J.U. Jacoby Fernandes, que a lei confere ao Administrador flexibilidade de escolha da modalidade licitatória da concessão de uso, desde que não se confunda, com a desnecessidade de realização do procedimento licitatório, uma vez caracterizada a predominância do interesse público sobre o particular.

**2.2.2.** Ensina ainda J.U. Jacoby Fernandes, que a concessão de uso, ao contrário da concessão de direito real, não pode ser transferida a terceiro, posto que o contrato firmado entre as partes tem caráter pessoal e intransferível. Na concessão de uso, J.U. Jacoby Fernandes, sugere a seguinte classificação quando a Administração Pública é a proprietária do imóvel, e prevê as modalidades licitatórias a serem utilizadas:

**2.2.2.1.** Quando o objeto é a venda ou locação do imóvel e a Administração visa obter recursos financeiros, ressalvados os casos de dispensa previstos no art. 17 da Lei nº 8.666/93, e em regra utiliza-se a modalidade de Concorrência.

**2.2.2.2.** Quando o objeto da disputa é um serviço, constitui-se o imóvel como elemento acessório ao objeto da disputa. Quando o objeto da disputa não possuir indicação na Lei nº 8.666/93 da modalidade de licitação que deve ser adotada, a definição da modalidade licitatória se dará segundo critérios técnicos pertinentes, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei.

**2.2.3.** Considerando o que foi até aqui pontuado, tem-se que a melhor forma de definição do objeto deste Termo de Referência, é a concessão não onerosa de espaço físico com vistas a exploração comercial da atividade de REPROGRAFIA no **Campus Chapecó** da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, tendo como fato gerador da disputa o **menor preço ofertado por item**. E tendo como motivação da disputa a contratação, mediante regular procedimento licitatório, de pessoa jurídica especializada no serviço de reprografia.

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

**3.1.** A concessão de espaço físico, mediante autorização, para instalação de Pessoa Jurídica para exploração comercial da atividade de Reprografia, objeto deste Termo de Referência, caracteriza-se como imóvel da União, para fins do disposto no artigo 64 do Decreto Lei nº 9.760/46, de 05 de Setembro de 1946, e enquadra-se no conceito de objeto comum, para fins do disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/02 e no § 2º do art. 3º do Decreto nº 3.555/00 (*os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital*) cabendo licitação na modalidade de **Pregão**, na sua forma **Eletrônica**, tipo **menor preço por item**, observado o disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

## 4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**4.1.** A **cópia/impressão não** poderão ser comercializados por preço acima dos valores estimados no **Item 1.1.** deste Termo de Referência.

**4.2.** No preço cotado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com impostos, taxas, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na exploração do serviço de reprografia, apresentado neste Termo de Referência.

**4.3.** A concessão inclui a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA em fornecer os equipamentos, operadores, realizar a manutenção do espaço reprográfico, bem como disponibilizar todo material de consumo necessário a exploração dos serviços de reprografia.

**4.4.** A quantidade mensal estimada pelo **Campus Chapecó** é de 20.000 (vinte mil) cópias/impressões mensais em tamanho padrão/usual de mercado (formato A4), sendo esse número meramente estimativo e não representando compromisso presente ou futuro para a CONCEDENTE.

**4.5.** Para melhor dimensionamento da proposta, encontra-se anexo ao Termo de Referência, o **“Encarte C”** esboço correspondente a planta demonstrativa e fotos da sala a ser disponibilizada para os serviços de reprografia.

**4.6.** A CONCESSIONÁRIA, pagará a UFFS o valor mensal correspondente à indenização do consumo de energia elétrica, recolhido por meio de Guia de Recolhimento da União que será emitido em nome da CONCESSIONÁRIA.

**4.6.1.** A título de consumo de energia elétrica, considerando que a unidade dispõe de medidor individual, a UFFS realizará a leitura do medidor mensalmente e emitirá Guia de Recolhimento da União, em nome da CONCESSIONÁRIA.

**4.6.2.** O valor referente a energia elétrica, deverá ser pago pela CONCESSIONÁRIA à Universidade até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

**4.6.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONCESSIONÁRIA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## **5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REPROGRAFIA**

**5.1.** Como condição para exploração dos serviços de reprografia, a CONCESSIONÁRIA deverá:

**5.1.1.** Atender com a máxima polidez e presteza a comunidade universitária e tantos quantos utilizarem o ambiente objeto desta concessão.

**5.1.2.** Ofertar aos usuários produtos e serviços de qualidade. Fornecendo papel de primeira qualidade, preferencialmente reciclado ou alcalino, na cor branca, devendo ser oferecido, no mínimo, o tamanho A4, gramatura de 75 g/m².

**5.1.3.** Fornecer cópias de qualidade em tom firme, sem falhas, borrões e cortes, zelando pela excelência dos serviços oferecidos.

**5.1.4.** Refazer sem acarretar ônus aos usuários dos serviços, cópias/impressões recusados pelos clientes internos e externos por apresentarem má qualidade, como papel amassado, copia manchada, com corte, ilegível ou de difícil leitura.

**5.1.5.** Apresentar, por escrito, a tabela de todos os serviços e produtos que serão comercializados durante a vigência contratual, no momento da assinatura do contrato, para conferência e aprovação da CONCEDENTE. Não serão permitidas inclusões de serviços e produtos após a assinatura do contrato, sem previa solicitação e autorização por escrito da CONCEDENTE.

**5.1.6.** Fixar em local visível a tabela de preços referente aos produtos e serviços previamente aprovada pela CONCEDENTE, obedecendo-a integralmente, com os preços iguais aos ofertados no Processo Licitatório e autorizados pelos fiscais.

## **6. DO LOCAL DA CONCESSÃO**

**6.1.** O uso do espaço físico, objeto deste Termo de Referência se dará na forma de **concessão não onerosa**.

**6.1.1.** O espaço a ser cedido, localiza-se na Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, Campus Chapecó, Sala 109, Bloco B, situado na Rodovia SC 484 - km 2, SC, 89815-899;

**6.2.** A UFFS, como contrapartida, fará um contrato com a vencedora da presente Licitação para o uso do espaço destinado a exploração de serviços de reprografia. Contrato esse que terá **vigência de 12 (doze) meses**, prorrogável por igual período, podendo chegar ao limite legal de 60 (sessenta) meses.

**6.3.** A CONCESSIONÁRIA, não pagará nenhum valor a UFFS a título de contraprestação pela utilização do espaço físico destinado a Reprografia. A CONCESSIONÁRIA, pagará apenas o valor correspondente ao consumo de energia elétrica, recolhido por meio de Guia de Recolhimento da União que será emitido em nome da CONCESSIONÁRIA, conforme as condições descritas no **item 4.6. e seus subitens** deste Termo de Referência.

**6.4.** A CONCESSIONÁRIA pode, mediante autorização expressa da CONCEDENTE, adequar a sala de acordo com a sua necessidade de uso.

**6.4.1.** É proibido alterar a cor das paredes das áreas ocupadas, sem a expressa autorização da Coordenação Administrativa do Campus.

**6.5.** As benfeitorias que a CONCESSIONÁRIA realizar no ambiente cedido, serão incorporadas ao imóvel, sem que a empresa tenha direito à retenção ou indenização sob qualquer título.

**6.6.** Também são de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA:

**6.7.1.** As despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas, assim como de todos os dispositivos componentes das instalações e outras;

**6.7.2.** As despesas de pintura interna da área cedida quando esta estiver sem condições de higiene e limpeza.

**6.8.** O espaço cedido poderá ser transferido para outros locais no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul, se assim for do interesse da CONCEDENTE e da CONCESSIONÁRIA.

## **7. VISTORIA**

**7.1.** Para auxiliar no dimensionamento e elaboração da sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria no local, objeto da presente concessão, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9:00 horas às 13:00 horas no período da manhã e das 14:00 horas à 17:00 horas no período da tarde, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a **Coordenação Administrativa Campus Chapecó, pelo telefone (49) 2049-6418 , e-mail, [agas.ch@uffs.edu.br](mailto:agas.ch@uffs.edu.br) ou [rodrigo.gheno@uffs.edu.br](mailto:rodrigo.gheno@uffs.edu.br)** até o último dia anterior à data fixada para a abertura da sessão.

**7.2.** Deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração que vistoriou o local, objeto da concessão de que trata este Termo de Referência, conforme modelo ofertado no **“Encarte B”** ou de que tem pleno conhecimento de todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da licitação.

**7.3.** Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar desconhecimento das condições existentes para a elaboração da Proposta e cumprimento das obrigações decorrentes.

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

**7.5.** Para a realização da vistoria, o licitante ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO**

**8.1.** O prazo para a CONCESSIONÁRIA iniciar as atividades de reprografia (atendimento à Comunidade Acadêmica) é de **10 (dez) dias corridos** contados a partir da assinatura do Termo de Contrato.

**8.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter os serviços em funcionamento de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 22h, exceto feriados e dias não letivos.

Por eventual necessidade da UFFS, poderá ser solicitado a abertura do serviço nos sábados, com aviso prévio de pelo menos 48 horas à Concessionária.

**8.2.1.** Os serviços de reprografia, impressão e papelaria serão prestados à comunidade acadêmica de forma contínua, de acordo com o **item 8.2** deste Termo, salvo por motivo de feriados, dias não letivos e outros dias sujeitos a prévia autorização da CONCEDENTE.

**8.2.2.** Os dias e horários de funcionamento somente poderão ser alterados mediante autorização da CONCEDENTE.

**8.2.3.** Durante o recesso acadêmico e que não houverem outras demandas como matrículas de ingressos, o serviço poderá ficar suspenso, sob anuência do fiscal indicado pela CONCEDENTE.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

**9.1.** Caberá à CONCEDENTE:

**9.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONCESSIONÁRIA, de acordo com as regras constantes neste Termo de Referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços de reprografia, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.1.3.** Comunicar à CONCESSIONÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato firmado;

**9.1.4.** Dar quitação de todos os valores recebidos;

**9.1.5.** Propiciar à CONCESSIONÁRIA, acesso aos locais abrangidos neste Termo de Referência;

**9.1.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, na forma prevista na Lei 8.666/93, e conforme este Termo de Referência;

**9.1.7.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONCESSIONÁRIA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas da UFFS;

**9.1.8.** Verificar semanalmente as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos, bem como de todas as instalações;

**9.1.9.** Realizar anualmente, pesquisa de opinião junto à clientela da reprografia, para avaliar o grau de satisfação da mesma quanto à qualidade e o atendimento dos serviços prestados pela CONCESSIONÁRIA, que servirá para embasar a CONCEDENTE na decisão de prorrogar ou não o contrato, sendo considerado como positivo o resultado que apresentar índices superiores a 50% de aprovação;

**9.1.9.1.** A pesquisa de opinião terá como objetivo, avaliar em ótimo, bom, regular, ruim e péssimo os seguintes aspectos: qualidade das reprografias, qualidade do atendimento, limpeza e organização do ambiente, nível geral de satisfação e outros aspectos necessários.

**9.1.10.** Manifestar-se documentalmente a respeito do interesse de prorrogar ou não o contrato **até 45 (quarenta e cinco) dias** antes do término do mesmo.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

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

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

**10.3.** Assumir integral responsabilidade por todos e quaisquer danos, diretos ou indiretos, eventualmente causados à CONCEDENTE ou a terceiros, por si ou seus prepostos, em decorrência da execução do contrato de concessão de Uso.

**10.4.** Adquirir, instalar e manter às suas expensas, os equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento desta concessão, devendo retirá-los do local quando do término ou rescisão do termo de concessão.

**10.5.** Obter a prévia aprovação da CONCEDENTE para instalar qualquer material ou equipamento elétrico, diverso da atividade-fim da Concessão, na área concedida após a assinatura do presente instrumento.

**10.6.** Manter, para a prestação de serviços de reprografia, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a CONCESSIONÁRIA, e hábeis para executar suas tarefas.

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

**10.8.** Fornecer equipamentos de segurança, ferramentas e outros necessários para a devida execução do serviço de reprografia.

**10.9.** Assumir toda e qualquer obrigação trabalhista, previdenciária ou civil para com os empregados que exercerem suas atividades no local objeto desta concessão, devendo, antes do término do prazo deste contrato, sanar possíveis pendências trabalhistas, relacionadas a salários, férias, aviso prévio, recolhimento das contribuições trabalhistas e previdenciárias.

**10.10.** Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em casos de emergência por acidentes ou qualquer mal súbito.

**10.10.1.** A inadimplência da CONCESSIONÁRIA com referência aos encargos não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONCEDENTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo, razão pela qual a CONCESSIONÁRIA renúncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONCEDENTE.

**10.11.** Cumprir rigorosamente as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, observando as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/1977, Portaria nº 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/1988 e suas NR's (Normas Regulamentadoras), oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de



proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços.

**10.12.** Responsabilizar-se pela limpeza e higienização da área descrita no objeto do contrato. Para tanto, a CONCESSIONÁRIA deve providenciar diariamente ou sempre que necessário:

- a) Varrição da área ocupação;
- b) Limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;
- c) Limpeza e sanitização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo;
- d) Lavagem de paredes, pisos, vidros, portas e janelas.

**10.13.** Responsabilizar-se pela separação, acondicionamento selecionado e entrega em local previamente determinado pela CONCEDENTE, dos resíduos inaproveitáveis gerados pelo estabelecimento.

**10.13.1.** Quanto à destinação ambiental dos resíduos e lixo, é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA:

- a) Responsabilizar-se pelo controle e destinação ambiental dos resíduos dos serviços reprográficos e de acordo com a legislação vigente;
- b) Instruir os empregados acerca da forma de coleta do lixo, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela CONCEDENTE;
- c) Dar a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza, sendo de sua inteira responsabilidade a destinação;

**10.14.** Assumir as despesas decorrentes de serviços e materiais de limpeza, energia elétrica da área ocupada;

**10.15. Fica proibido à CONCESSIONÁRIA;**

- a) Dar outro uso às dependências objeto desta concessão que não aquele definido pelo contrato;
- b) Comercializar produtos e/ou serviços diferentes dos especificados no contrato, incompatíveis com sua linha de fornecimento ou que não tenham sido autorizados pela CONCEDENTE.
- c) Veicular publicidade sem a prévia e expressa autorização da CONCEDENTE;
- d) Alterar a cor das paredes das áreas ocupadas sem a expressa autorização da CONCEDENTE;

**10.16.** A CONCESSIONÁRIA deverá arcar com as despesas de adequação do espaço a ser explorado comercialmente.

**10.17.** Manter disponível para exame da CONCEDENTE ou por fiscalização externa toda documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista (inclusive vale-alimentação e transporte), previdenciária, comercial e administrativa, inclusive licenças, autorização de funcionamento e alvará para o exercício de suas atividades comerciais resultantes da execução do contrato.

**10.18.** Formalizar e manter preposto credenciado perante a CONCEDENTE, experiente e com poderes para representá-la na execução deste Contrato de Concessão de Uso.

**10.19.** Atribuir ao preposto as tarefas de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços de reprografia, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato.

**10.20.** Entregar ao Fiscal do Contrato relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho dos empregados, mantendo-a sempre atualizada.

**10.21.** Informar ao Fiscal do Contrato, por escrito e de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração da rotina dos serviços.

**10.22.** Sujeitar a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONCEDENTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e solucionando todas as reclamações formuladas.

**10.23.** Arcar com o pagamento de multas aplicadas por órgãos de fiscalização relacionadas a sua existência e funcionamento.

**10.24.** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares relativos à segurança dos edifícios da CONCEDENTE, assim como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão das normas em vigor.

**10.25.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados quando da exploração dos serviços de reprografia.

**10.26.** Cumprir todas as orientações da CONCEDENTE para fiel desempenho das atividades especificadas.

**10.27.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONCEDENTE quanto a exploração dos serviços de reprografia.

**10.28.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO.

**10.29.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da UFFS.

**10.30.** Manter os preços conforme o ofertado no Processo Licitatório, não podendo alterá-los, exceto quando o preço por cópia/impressão for reajustado nas condições pactuadas no “**item 6.2**” deste Termo.

**10.31.** Efetuar o pagamento na forma pactuada no “**item 6.3**” do Termo de Referência.

**10.32.** Manifestar-se documentalmente a respeito do interesse de prorrogar ou não o contrato **até 90 (noventa) dias** antes do término do mesmo.

**10.33.** A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo eventual desaparecimento de materiais, bens ou valores, por sua omissão ou negligência, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, devendo ressarcir os danos a UFFS, aos seus servidores ou aos terceiros, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Boletim de Ocorrência e notificação por escrito à CONCEDENTE. Em não sendo pago, o valor do dano será acrescido no pagamento contraprestação devido no mês subsequente.

**10.34.** Fornecer treinamento aos funcionários para operar todos os equipamentos e softwares utilizados pela CONCESSIONÁRIA. A CONCEDENTE reserva-se ao direito de exigir a substituição de qualquer empregado que não tenha recebido treinamento.

**10.35.** Observar a legislação que regula a utilização de direitos autorais, em especial a Lei 9.610/98 ou venha a substituí-la, não sendo a CONCEDENTE responsável no caso de eventual violação nesse âmbito.

**10.36.** Em casos excepcionais, fica a critério da CONCESSIONÁRIA a gratuidade das cópias.

**10.37.** Informar à fiscalização sempre que solicitado, informações sobre o faturamento do serviço, bem como outras informações que possam ser relevantes para o acompanhamento do serviço de reprografia.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**12.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na

licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** Os atos praticados pela CONCESSIONÁRIA bem como os serviços comercializados por ela, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da UFFS, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o andamento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**13.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Administração deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**13.4.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da licitante e nem confere à UFFS, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos causados.

**13.5.** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONCEDENTE, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONCESSIONÁRIA, ou na impossibilidade, justificadas por escrito.

**13.6.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**13.7.** O representante da CONCESSIONÁRIA deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**14.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**14.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**14.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**14.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.5.** cometer fraude fiscal;

**14.1.6.** não mantiver a proposta.

**14.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**14.2.1. Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**14.3.** multa moratória de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**14.3.1.** multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**14.3.2.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**14.3.3.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**14.3.4.** impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**14.3.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem **14.1** deste Termo de Referência

**14.3.5.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**14.4.** As sanções previstas nos subitens **14.2.1.**, **14.3.3.**, **14.3.4** e **14.3.5.** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multa, acrescendo dos pagamento a serem efetuados pela CONCESSIONÁRIA .

**14.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

**14.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**14.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**14.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**14.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações consignadas pelo requisitante do objeto mediante os protocolo da solicitação nº 23205.002261/2022-87 registrado no sistema Mesa virtual.

**15.2.** Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Encartes:

**15.2.1. ENCARTE A** – Modelo de apresentação de proposta;

**15.2.2. ENCARTE B** – Modelo de Declaração de Vistoria;

**15.2.3. ENCARTE C** – Laudo - Planta demonstrativa e fotos da sala - SIPAC: MESA VIRTUAL - documento n.º 9;

**15.2.4. ENCARTE D** – Estudos Técnicos Preliminares - SIPAC: MESA VIRTUAL - F0091, documento n.º 6.

**ANDRÉIA STALLBAUM KLUG**  
Superintendência de Compras e Licitações

**GRASIELA DYEVIESKI**  
Superintendente de Compras e Licitações - Substituta

Eu, CHARLES ALBINO SHULTZ, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/Ordenador de Despesas conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência e seus encartes, visando o REGISTRO DE PREÇOS para a **concessão não onerosa de espaço físico para instalação de pessoa jurídica com vistas a exploração de serviços de reprografia, impressão e de artigos de papelaria para o Campus Chapecó**, pelo Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 11 de abril de 2022.

**CHARLES ALBINO SCHULTZ**  
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura  
Ordenador de Despesas

**ENCARTE “A”**

**MODELO DE PROPOSTA**

**REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022**

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP:	UF:	
Telefone: (   )		
Email:		
Responsável pela proposta:		
RG:	CPF:	
DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE		
Banco:	Agência:	Número da Conta:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL R\$					

Cidade/UF, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo

## ENCARTE “B”

### MODELO DO TERMO DE VISTORIA REF. PREGÃO ELETRÔNICA Nº 09/2022

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço)\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 09/2022**, **DECLARA** expressamente que vistoriou o imóvel situado na \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, objeto da **concessão não onerosa de espaço físico para instalação de pessoa jurídica com vistas a exploração de serviços de reprografia, impressão e de artigos de papelaria para o Campus Chapecó**, estando ciente das condições e do grau de dificuldade existentes, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos de orçamento e elaboração das propostas.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

**OU**

Eu (Nome do representante/Vistoriador), declaro que conheço o local, objeto da **Concessão administrativa de uso, a título não oneroso, de espaço físico para instalação de pessoa jurídica com vistas a exploração de serviços de reprografia, impressão e de artigos de papelaria para a UFFS – CAMPUS CHAPECÓ, objeto do Pregão Eletrônico nº 09/2022** e tenho conhecimento de todas as informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)