



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022**  
**PROCESSO Nº 23853.001943/2022-38**

**A UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS-UFR**, através da Comissão de licitação , designados pela portaria 016/2020 da PROPLAD/UFR, torna público, para conhecimento dos interessados, que a partir da data abaixo informada, receberá a documentação, via email, para os interessados em participar da Chamada Pública que permitirá o uso do espaço da cantina localizada no Bloco A da Universidade Federal de Rondonópolis - UFR, a qual deverá ser ocupada por empresa que realiza atividade econômica relativas a este tipo de prestação de serviços.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: 31/03/2022 A 06/04/2022 no email da Pro Reitoria de Planejamento e Administração: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

**1. DO OBJETO:**

Constitui objeto desta chamada pública a outorga de permissão de uso do espaço físico interno, em caráter provisório e precário, de forma onerosa, para instalação e funcionamento da Cantina: **Bloco A – Bloco Central**.

**2. DO PÚBLICO ALVO:**

O público alvo será a comunidade acadêmica em geral (servidores docentes e técnico administrativos, e discentes), prestadores de serviço, estagiários e visitantes. Estas pessoas serão atendidas em uma perspectiva de comércio justo, priorizando os hábitos saudáveis de alimentação e o respeito ao meio ambiente.

**3. DA HABILITAÇÃO:**

Participarão do certame as empresas que atenderem às exigências contidas neste Edital e seus Anexos, vedada à participação de pessoas físicas.

A Empresa participante poderá optar por realizar visita técnica prévia ao local da cantina, onde os serviços serão realizados e examinar as especificidades do espaço físico para instalação, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente **ou** assinar declaração de que está ciente das condições de execução dos serviços.

Caso opte pela visita técnica será efetuada pelo responsável do empreendimento participante em data agendada previamente com a Supervisão de Espaços físicos através do email [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

**Anexar as seguintes declarações:**

- a) Declaração formal de que o participante conhece e aceita todas as condições previstas no presente edital, conforme Anexo IV.
- b) Declaração formal que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão- de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos (conforme Lei nº 9.854/99). Anexo V.

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A empresa vencedora deverá , dentro do prazo determinado para inicio das atividades contido no anexo I, disponibilizar a estrutura necessária para a prestação do serviço (equipamentos, recursos humanos e capital de giro), sendo de sua responsabilidade tal providencia.

Zelar para que todo o produto a ser comercializado prime por sua melhor qualidade e maior validade, sendo indispensável uma renovação periódica e nos moldes em que forem recomendados pelos respectivos fabricantes, fornecedores e pela legislação competente;

Zelar pela higiene e qualidade dos alimentos;

Zelar pela higiene da cantina durante o período em que estiver sob sua responsabilidade, observando rigorosamente as normas no que se refere às instalações, conservação e limpeza, segundo o Termo de Referência para instalação de cantinas nas dependências da Universidade Federal de Rondonopolis (Anexo II).

Afixar tabelas de preços dos produtos vendidos na cantina, os quais deverão ser compatíveis com os de mercado, praticados na praça e devem estar expostas em locais de fácil visualização;

O custo dos serviços de alimentação deverá ser cobrado diretamente dos clientes, isentando-se a UFR de ônus de qualquer espécie decorrentes de tal atividade.

Cumprir o horário mínimo de funcionamento da Cantina que será das 06h 45 m às 22 h de segunda a sexta-feira e aos sábados das 7h às 14h, no período letivo e de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, nos períodos de férias, excluídos os feriados e recessos.

Fornecer recipientes, utensílios e guardanapos de papel adequados à alimentação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

O estabelecimento é responsável pelo acondicionamento interno e externo dos resíduos, até que sejam coletados.

Fazer com que os empregados participem, com aproveitamento, do curso de boas práticas, higiene, manipulação e controle de qualidade de alimentos e práticas de gestão.

Obedecer, rigorosamente, à Portaria nº 1.428/93 e Resolução 275/02 da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, e a toda à legislação pertinente.

Participar dos processos de formação promovidos pela equipe da UFR;

Seguir rigorosamente o cardápio permitido pela instituição, sendo vedada a comercialização de bebidas alcoólicas e de cigarros.

Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá o permissionário e seus servidores ou empregados com a Universidade, ficando, ainda, por conta do permissionário as despesas com taxas, tributos, do direito do consumidor e demais despesas decorrentes da utilização do espaço ou da atividade, sendo parte ilegítima na qual a cooperativa seja ré por atos ou fatos que ocorram dentro das cantinas em função do funcionamento das mesmas, envolvendo seus clientes, trabalhadores, cooperados e fornecedores.

A Universidade fornecerá o espaço físico com água e energia para o funcionamento da cantina, mediante pagamento de taxa de utilização do espaço , determinado no Termo de Permissão, parte integrante deste edital e pagamento da energia elétrica efetivamente gasta conforme medidor individual existente no local.

Só poderão ser efetuadas benfeitorias no imóvel, a partir de prévia e escrita autorização da UFR, e de acordo com as normas e orientações da PROINFRA- Pro Reitoria de Infra-Estrutura / Supervisão de Espaço Físico.

É vedada a utilização da cantina para qualquer outro fim que não o previsto neste Edital, sendo vedado, ainda, ao permissionário, transferir a permissão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel, ainda que parcialmente.

Ao iniciar suas atividades a permissionária deverá apresentar uma relação com todos os aparelhos, equipamentos e móveis de sua propriedade e responsabilidade de conservação e manutenção, bem como zelo e cuidado para não extravio. Equipamentos estes que serão utilizados na Cantina. Deverá ser apresentada também uma relação de funcionários que trabalharão na Cantina. Estas informações deverão ser atualizadas mensalmente pela permissionária.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

A permissão de uso será concedida em caráter precário, ficando a permissionária obrigada a desocupar o espaço e restituí-lo à CONCEDENTE assim que lhe for exigido, sem necessidade de qualquer interpelação, notificação judicial ou extrajudicial, A permissionária terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos para desocupação. Não caberá também nenhum tipo de indenização.

A permissionária deverá fornecer amostras dos gêneros comercializados, para controle de qualidade, sempre que solicitado pela UFR.

O permissionário responderá, civil e criminalmente, pelos prejuízos causados ao imóvel, ou aos servidores da UFR e discentes, a que der causa, ou pelos danos causados por seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados.

**O permissionário compromete-se ainda a:**

- a) providenciar as licenças junto aos órgãos públicos competentes, apresentando as mesmas à UFR;
- b) assegurar o acesso ao espaço objeto desta permissão aos servidores da UFR, no exercício da fiscalização do contrato, bem como aos servidores das entidades de fiscalização, notadamente os da Vigilância Sanitária;
- c) não afixar, e não permitir que qualquer pessoa afixe, cartazes, folders, ou qualquer tipo de propaganda nas paredes externas da cantina. Será permitido ao Permissionário a instalação de um mural de dimensões não superiores a 2m<sup>2</sup> (dois metros quadrados) para afixação de avisos e cartazes.

**5. DO PROCESSO SELETIVO:**

O período de inscrição das empresas é de 31 de Março até 06 de Abril de 2022. O local da inscrição será de forma on-line através do email [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br), Para inscrição, as empresas terão que apresentar (anexar ao email) **a seguinte documentação:**

- Documentação de registro da empresa: Contrato Social/Requerimento de empresário, cartão CNPJ, certidões negativas da dívida ativa da União e INSS;
- CND Federal, Certidão de regularidade do FGTS-CRF, Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, Certidão negativa da Receita Estadual, Certidão negativa da receita municipal;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

- Documentos pessoais do empresário ou do sócio representante da empresa.
- Requerimento de inscrição disponível no Anexo VII deste edital.

**5.1 Critérios de classificação:**

5.1.1 O julgamento das empresas inscritas será realizado pela Comissão de Licitação da UFR, **sendo declarada vencedora a empresa que ofertar o maior valor pela cessão do espaço físico**, cujo valor mínimo encontra-se contido no anexo VIII.

**5.1.2** Caso ocorra empate no valor oferecido pela cessão do espaço, **serão utilizados os seguintes critérios de pontuação para desempate:**

5.1.2.1 Serão avaliadas as melhores propostas relativas aos preços dos produtos (cesta sugerida) a serem oferecidos pelas empresas;

5.1.2.2 Será avaliado a experiência da empresa através da análise do tempo de atuação da mesma, cuja comprovação será verificada na documentação de constituição.

**06. DA EFETIVAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO**

6.1 - O prazo para a assinatura do Termo de Permissão onerosa será de 03 (três) dias, a contar da data em que o empreendimento vencedor for convocado pela UFR.

6.1.1 – Decorrido o prazo e o empreendimento vencedor não comparecendo à UFR para a assinatura do termo, será ela declarada como desistente;

6.1.2 - Caso ocorra essa desistência serão sucessivamente convocados os demais classificados, o qual será efetuado em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.2 - O Permissionário se obriga a colocar a cantina em funcionamento, inclusive com as adequações físicas que se fizerem necessárias, em um prazo máximo de 07 (sete) dias após assinatura do Termo.

6.3 - A permissão regular-se-á pelas disposições deste Edital e demais normas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

aplicáveis à hipótese.

6.4 - A permissão vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da data de assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos da lei.

### **07. DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização das condições estabelecidas para a outorga de permissão de uso e pelo desempenho e atendimento da demanda será exercida pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da UFR, que irá designar através de portaria a equipe de fiscalização, cumprindo ao permissionário acatar as determinações que lhe forem dirigidas expressamente, desde que às mesmas não vulnerarem as cláusulas e condições da Permissão.

### **8. DO PAGAMENTO DA TAXA DE UTILIZAÇÃO**

A permissionária deverá recolher em Conta da União através de GRU - Guia de Recolhimento da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a contrapartida referida na forma do item 4 que trata da taxa de cessão de espaço físico e de fornecimento de água e energia no valor resultante do processo de chamada pública, sendo os valores mínimos estabelecidos no anexo VIII. A guia de recolhimento poderá ser retirada na internet e uma cópia do comprovante de pagamento deverá ser entregue à equipe de fiscalização.

O não pagamento no prazo incidirá multas e juros previstos na legislação. Após 15 (quinze) dias de vencimento será advertido e com 30 (trinta) dias de vencimentos poderá ocorrer a rescisão do contrato.

### **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1- Fica ressalvado à Universidade, antes da assinatura do termo de permissão, por despacho da Autoridade Competente, do qual se dará ciência aos participantes, revogar ou anular a presente Chamada Pública, sem que caiba direito à reclamação ou pedido de indenização;

9.2- Os elementos que compõem o presente Edital são informativos, e, em consequência



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

não significam qualquer obrigação por parte da Universidade, a qual fica reservada o direito de modificá-los e de excluí-los, parcial ou totalmente;

9.3- Embora vedada à complementação dos documentos exigidos por este Edital, após a data prevista para a entrega dos mesmos, a Comissão poderá solicitar aos participantes os esclarecimentos necessários para a completa elucidação dos objetivos que informam a presente chamada pública;

9.4- Qualquer outro esclarecimento julgado necessário será prestado pela Diretoria de Compras e Licitação ou pela Comissão de Licitação de segunda a sexta-feira, no horário normal de expediente, ou pelo telefone (66) 3410- 4081, 3410- 4079 ou por e-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br).

**9.5- Os documentos abaixo fazem parte do presente Edital:**

Anexo I - Calendário de Execução do Processo Seletivo

Anexo II - Termo de Referência para instalação das cantinas na UFR

Anexo III - Lista mínima de produtos permitidos para comercialização

Anexo IV - Declaração formal de que o participante conhece e aceita todas as condições previstas no presente edital, submetendo-se às sanções que possam sobrevir da sua eventual infringência;

Anexo V - Declaração formal que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão- de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos. (conforme Lei nº 9.854/99).

Anexo VI - Minuta do Termo de Permissão

Anexo VII – Modelo de Requerimento de Inscrição.

Anexo VIII – Avaliação Espaço Físico.

Rondonopolis - MT, 31 de Março de 2022.

**JOSEMAR RIBEIRO DE OLIVEIRA**  
Pró Reitor de Planejamento e Administração  
Universidade Federal de Rondonopolis



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

**ANEXO I - CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
Publicação Edital	<b>31/03/2022</b>
Prazo para Impugnação do Edital	<b>31/03/2022 e 04/04/2022</b>
Periodo de inscrição com apresentaçãodos documentos exigidos anexados via email.	<b>De 31.03 ao dia 06/04/2022</b>
Avaliação pela comissão de seleção	<b>07/04/2022</b>
Divulgação dos resultados da seleção através de publicação no sítio da UFR e demais veículos de comunicação	<b>07/04/2022</b>
Prazo para impugnação do Resultado	<b>08/04/2022</b>
Assinatura do Termo de Concessão	<b>11/04/2022</b>
Início da prestação de serviços	<b>18/04/2022</b>





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

Termo de Referência para instalação de cantinas nas dependências da Universidade Federal de Rondonopolis - UFR

**1 Normas para instalação de equipamentos**

1. Os permissionários das cantinas deverão apresentar um layout constando localização e especificação dos equipamentos a serem utilizados;
2. O projeto de instalação dos equipamentos será submetido à PROPLAD para aprovação

**2. Normas de Funcionamento:**

1. Deverão existir aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento quando são armazenados e vendidos produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis;
2. Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa da Cantina, serão providos pelo permissionário em número razoável, de fácil limpeza e providos de tampo acionados por pedal, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados, ou recipientes descartáveis;
3. Todas as pessoas que trabalham na Cantina deverão apresentar caderneta de vacinação em dia, devendo as mesmas serem apresentadas anualmente à UFR para necessária revisão;
4. Todas as pessoas que trabalham na Cantina deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço; sendo expressamente vedado a todos os que trabalham na Cantina o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;
5. Todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço, deverão utilizar de toucas para o cabelo e luvas;
6. Deverá ser mantido rigoroso asseio, nas pessoas, nos utensílios, nas instalações e no local das Cantinas;
7. Deverá estar fixado, em local visível para os consumidores, em um quadro o endereço e o telefone do Centro de Saúde responsável pela fiscalização sanitária das Cantinas, bem como o telefone e o endereço do PROCON, bem como os devidos alvarás e licenças de funcionamento.
8. Qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda, a não ser que estejam devidamente protegidas contra poeira, insetos e outras formas de deteriorização.
9. No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto de alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.
10. Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

11. Será Proibido no interior da Cantina:

- Fumar;
- Varrer a seco;
- Permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais;
- Ter em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes desinfetantes e produtos similares).

12. É vedado o fornecimento dos seguintes produtos nas cantinas:

- Todo e qualquer tipo de bebida alcoólica;
- Todo e qualquer tipo de tabaco;
- Todo e qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico.

### **3. Horários de Funcionamento**

O permissionário será obrigado a manter a Cantina aberta de acordo com os horários descritos no Termo de permissão e no Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

**ANEXO III - LISTA MÍNIMA DE PRODUTOS PARA COMERCIALIZAÇÃO**

1. Frutas diversas;
2. Sanduíches, pães, bolos, tortas e salgados e doces cozidos, assados, fritos ou naturais;
3. Produtos a base de fibras: barras de cereais, cereais matinais, biscoitos, entre outros produtos similares;
4. Barras de chocolate menores de 30g ou mistas com frutas ou fibras;
5. Sucos de frutas;
6. Bebidas lácteas;
7. Bebidas ou alimentos à base de extrato ou fermento (soja, leite, entre outros);
8. Água mineral;
9. Refrigerantes;
10. Cafés e chás.

<b>Valores a serem oferecidos – Critério de desempate</b>	
<b>ITEM</b>	<b>PREÇO OFERECIDO</b>
Salgado Assado - Unidade	
Salgado Frito- Unidade	
Refrigerante 300 ml	
Água Mineral sem Gas 500 ml	
Copo Suco de laranja Natural 300 ml	
Pão de queijo pequeno – unidade/Kilo	
Vitaminas de Frutas – copo 400 ml	
Café – Copo Pequeno 50 ml	
Café com leite – copo médio 200 ml	
Pedaço de Bolo- 100 g	
Sanduíche Tipo Misto Quente - Unidade	

**ANEXO IV - Declaração que o participante conhece e aceita todas as condições**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonópolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

**previstas no presente edital -Papel timbrado da entidade.**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_ sediada  
\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ  
sob o número \_\_\_\_\_ tem conhecimento do edital da Chamada  
Pública N° 001/2022 e está de acordo com todas as condições previstas no presente  
edital, submetendo-se às sanções que acaso possam sobrevir na sua eventual  
infringência.

Rondonópolis-MT, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do empreendimento)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Avenida dos Estudantes, nº5.055, Bairro: Cidade Universitária Rondonopolis - MT. CEP:78.736-900  
Tel/fax: (66) 3410- 4081/4079 . E-mail: [proplad@ufr.edu.br](mailto:proplad@ufr.edu.br)

**ANEXO V- Declaração formal que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 anos – deve ser confeccionada em papel timbrado da entidade**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Nome do empreendimento: \_\_\_\_\_,  
CNPJ: \_\_\_\_\_., sediada (endereço completo)....., declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos. (conforme Lei nº 9.854/99).

Rondonopolis-MT, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)

## ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO

Permissão onerosa de uso de bem público que entre si celebram a Universidade Federal de Rondonópolis e a \_\_\_\_\_, visando a instalação e funcionamento da cantina localizada no-----

A União, por intermédio da UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONOPOLIS - UFR, autarquia federal, criada pela Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 20187, inscrita no CNPJ nº 08.829.974/0001-94, vinculada ao **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC**, com sede em Brasília/DF e jurisdição em todo o Território Nacional, doravante denominado **PERMITENTE**; e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_ na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada **PERMISSIONÁRIO**, resolvem as Partes celebrar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O presente termo tem por objeto a PERMISSÃO DE USO, a título oneroso, do imóvel (inserir a designação conforme Termo de Referencia), de propriedade da UFR, situado no Avenida dos Estudantes, em favor do PERMISSIONÁRIO, transferindo-lhe, por conseguinte, a gestão do bem, em caráter provisório e precário.
- 1.2. O imóvel designado é permissionado para a prestação de serviços de comercialização de alimentos e bebidas não alcólicas, venda de *souvenirs*, em conformidade com as especificações constantes no TERMO DE REFERENCIA - ANEXO II, e neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO.

### CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES

- 2.1. Pela utilização das referidas instalações e bens, o PERMISSIONÁRIO compromete-se a:
  - 2.1.1. Operar serviços de comercialização de alimentos e bebidas, venda de *souvenirs*, podendo os serviços serem prestados de forma associada ou não.
  - 2.1.2. Utilizar as instalações e bens na forma compatível com sua destinação e características, exclusivamente para os fins indicados no TERMO DE REFERENCIA - ANEXO II e no presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO.
  - 2.1.3. Manter as instalações e bens em perfeito estado de emprego e conservação.
  - 2.1.4. Realizar manutenção, incluindo reparos, de estruturas físicas objeto da permissão.
  - 2.1.5. Utilizar as instalações de acordo com as normas do Plano de Manejo da Universidade ou outro instrumento de gestão vigente.
  - 2.1.6. Realizar a destinação adequada de resíduos sólidos resultantes das atividades objeto da permissão.
  - 2.1.7. Obedecer às normas sanitárias aplicáveis quanto ao preparo e acondicionamento de alimentação e bebidas.
  - 2.1.8. Realizar limpeza e manutenção de áreas externas às áreas edificadas, utilizadas para a prestação dos serviços.
  - 2.1.9. Responsabilizar-se por qualquer tipo de dano ou prejuízo que tenha sido causado às

instalações.

- 2.1.10. Manter a limpeza, a higiene, a organização e a manutenção de toda a área disponibilizada para utilização.
- 2.1.11. Realizar a manutenção do sistema de captação e distribuição de água no imóvel.
- 2.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PERMITENTE.
- 2.1.13. Manter rigorosamente em dia o pagamento da permissão de uso e ressarcimento de energia elétrica, .

### **CLÁUSULA TERCEIRA – USO E ATIVIDADE**

- 3.1. A presente permissão se destina ao uso exclusivo do PERMISSONÁRIO, vedada, a qualquer título, a sua cessão ou transferência, para pessoa estranha a este Termo.
- 3.2. É vedado o uso do imóvel para a realização de propaganda político-partidária.
- 3.3. É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no imóvel, objeto da Permissão de Uso, exceto a de caráter informativo de atividades próprias da unidade de conservação.
- 3.4. O PERMISSONÁRIO ficará diretamente vinculado a UFR, no que tange ao uso dos imóveis objeto da presente Permissão.
- 3.5. O PERMISSONÁRIO terá exclusividade no uso das instalações e bens, ficando a cargo da UFR o acompanhamento de sua utilização.
- 3.6. A prestação de outros serviços podem ser realizados desde que previamente comunicado a UFR, que emitirá autorização em até 30 (trinta) dias, por meio da PROPLAD.

### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZO**

- 4.1. Este TERMO DE PERMISSÃO DE USO terá **vigência de 6 (Seis) meses**, prorrogáveis por igual período, contados da data de sua assinatura ou até a finalização dos procedimentos licitatórios para instalação definitiva.
- 4.2. O TERMO DE PERMISSÃO DE USO pode ser extinto por vontade do permissionário ou pela UFR, diante do seu poder discricionário ao ser motivado por razões do princípio da conveniência e oportunidade.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do PERMISSONÁRIO e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, concedida na condição de não ensejar, sob qualquer hipótese, vínculo empregatício ou obrigação de remuneração por parte da UFR em relação ao PERMISSONÁRIO, nem implicar responsabilidade de indenização por eventuais danos ou prejuízos decorrentes daquelas atividades.
- 5.2. A exploração dos serviços previstos neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO pressupõe o cumprimento do princípio da prestação de serviço adequado no atendimento dos usuários.
- 5.3. Serviço adequado é o que satisfaz as condições de pontualidade, regularidade, continuidade, segurança, eficiência, atualidade, generalidade, cortesia na respectiva prestação, conforme estabelecido nas disposições legais e regulamentares, nas normas complementares e neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO.
- 5.4. Deve-se estabelecer uma comunicação com a UFR quanto ao cronograma de funcionamento e realização das obrigações previstas no TERMO DE PERMISSÃO DE USO.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **6.1. Dos serviços de comercialização de alimentos e bebidas:**

- 6.1.1. O serviço de alimentação consiste na preparação, montagem e comercialização de alimentos e bebidas, preferencialmente frescos e naturais. Seu objetivo principal é ofertar aos alunos, servidores, terceirizados e visitantes o serviço de alimentação com uma variedade

adequada de produtos alimentares de preços acessíveis, que possam ser consumidos no local ou transportados pelos visitantes para consumo posterior.

6.1.2. Produtos alimentares e bebidas pré-elaborados, industrializados ou disponíveis em mostruários devem ter adequada armazenagem, manutenção e controle de temperatura.

6.1.3. Manter e disponibilizar atendimento ao aluno/visitante com profissionais devidamente capacitados, em quantidade necessária para realização dos serviços.

6.1.4. Cabe ao PERMISSIONÁRIO observar e controlar questões relativas ao som e temperatura no ambiente interno, buscando a discríção auditiva e o conforto térmico dos visitantes em consonância com os critérios estabelecidos no Plano de Manejo e outras legislações vigentes.

6.1.5. Nos serviços de alimentação deve ser priorizado o uso de pratos, copos e utensílios feitos de materiais laváveis, reutilizáveis ou não descartáveis. Caso sejam reutilizáveis, estes materiais devem ser recicláveis, compostáveis e/ou biodegradáveis, observando os decretos locais de diminuição do uso de plásticos.

6.1.6. Deverá possuir equipamentos para aquecimento e refrigeração de alimentos, além de toda louça e utensílios necessários à prestação dos serviços.

6.1.7. Deverá dotar as edificações com os equipamentos necessários para o seu funcionamento, de acordo com as normas técnicas exigidas pela legislação pertinente.

6.1.8. Deverá manter as condições de higiene e armazenamento de alimentos determinados pela Vigilância Sanitária e previstas na legislação em vigor, bem como proceder à manutenção de suas instalações, conforme ditames legais.

6.1.9. Deverá fixar em local visível ao público o endereço e o telefone da fiscalização sanitária, do Procon e os devidos alvarás e licenças de funcionamento.

6.1.10. A Lanchonete poderá ter opções de serviço para café-da-manhã, lanches rápidos, cafeteria com itens variados no cardápio, como biscoitos, salgados, tortas, sanduíches, dentre outros.

## **6.2. Do Impedimento de subcontratação:**

6.2.1. Não será permitido em hipótese alguma a subcontratação do espaço.

6.2.2. As escalas de trabalho e as jornadas diária e mensal dos postos de serviços serão estipuladas pelo PERMISSIONÁRIO, sendo deste a responsabilidade das obrigações trabalhistas e obediência à legislação trabalhista vigente, bem como aos acordos coletivos.

6.2.3. Em caso de ampliação do horário de funcionamento autorizado pelo PERMITENTE ou de aumento na demanda de visitação, o quantitativo de funcionários deverá ser ajustado, sob responsabilidade do PERMISSIONÁRIO, de forma a manter a qualidade do serviço.

6.2.4. O PERMISSIONÁRIO é exclusivamente responsável por todas as despesas relacionadas aos seus funcionários, tais como: salários; encargos previdenciários e de classe; seguros de acidentes; taxas; impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vale-transporte e outras que venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

6.2.5. Caberá ao PERMISSIONÁRIO responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da unidade de conservação.

## **6.3. Da manutenção:**

6.3.1. O PERMISSIONÁRIO será responsável pela segurança patrimonial, manutenção e limpeza da área concessionada, bem como encargos decorrentes da prestação dos serviços.

6.3.2. O PERMISSIONÁRIO deverá manter em condições adequadas a limpeza e a conservação dos espaços físicos da área utilizada.

6.3.3. As despesas de manutenção da área não poderão, em hipótese alguma, ser cobradas, transferidas ou reembolsadas pelo PERMITENTE. O PERMISSIONÁRIO deverá manter adequadas as condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra e



material de limpeza rotineiramente.

6.3.4. Caberá também ao PERMISSONÁRIO prover a infraestrutura necessária para que seus funcionários possam realizar a prestação dos serviços.

6.3.5. O PERMISSONÁRIO é responsável pela manutenção das edificações, da urbanização e paisagismo, do mobiliário, dos utensílios, dos equipamentos, das infraestruturas e todos os outros bens móveis e imóveis utilizados na prestação do serviço, durante todo o período de utilização do bem público. O objetivo da manutenção é prevenir a deterioração dos elementos e fazer reposições necessárias.

6.3.6. As instalações e equipamentos que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento da atividade permitida serão de inteira responsabilidade do PERMISSONÁRIO, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

6.3.7. As construções e reformas na edificação do imóvel objeto da presente permissão que se fizer sem a autorização poderá ensejar, a critério da UFR, a revogação da permissão de uso.

6.3.8. Os espaços permitidos poderão ser requisitados, eventualmente, pela UFR, para atividades de interesse, sendo o PERMISSONÁRIO notificado com 30 (trinta) dias de antecedência.

6.3.9. O PERMISSONÁRIO é responsável civil e criminalmente por qualquer irregularidade que porventura venha a ocorrer nas dependências do imóvel, em decorrência do descumprimento das condições estabelecidas nas legislações.

6.3.10. Todas as benfeitorias que venham a ser realizadas no imóvel serão, automaticamente, incorporadas a esta, não remanescendo ao PERMISSONÁRIO direito a qualquer espécie de indenização, nem, tampouco, exercício de retenção por aquelas benfeitorias.

6.3.11. O PERMISSONÁRIO deverá realizar a manutenção e limpeza das áreas concessionadas, incluindo suas instalações elétricas, hidráulicas e de esgotamento sanitário.

#### **6.4. Da Gestão de resíduos e efluentes:**

6.4.1 O PERMISSONÁRIO deverá se responsabilizar por todo resíduo gerado na área, cuidando para uma política de mínimo impacto, considerando as legislações federal, estaduais e municipais aplicáveis.

6.4.2A retirada de resíduos sólidos deverá observar sua natureza e promover seu acondicionamento e destinação adequados.

6.4.3 A coleta, armazenagem e disposição dos resíduos e efluentes deverá:

- a) Tratar os efluentes da cozinha e demais efluentes líquidos.
- b) Adotar as melhores práticas de gestão de resíduos sólidos.
- c) Realizar constantemente atividades de sensibilização com os seus funcionários para disseminar boas práticas de gestão de resíduos.
- d) Orientar o usuário a recolher seu lixo e a jogá-lo nas lixeiras.
- e) Realizar coleta seletiva de resíduos sólidos.
- f) As lixeiras devem ser posicionadas em locais convenientes, de fácil acesso, e em quantidade suficiente.
- g) As lixeiras devem ser vedadas para evitar o acúmulo de água e o acesso de animais silvestres.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES**

7.1. É vedado ao PERMISSONÁRIO:

- a) prestar serviços não previstos neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO.
- b) transferir, ceder, emprestar, ou locar a terceiros os espaços objeto desta permissão.
- c) alterar a atividade permitida sem autorização prévia e expressa da UFR.
- d) realizar a prestação do serviço fora das áreas delimitadas e autorizadas.
- e) colocar letreiros, placas, anúncios, luminosos ou quaisquer outros veículos de comunicação no imóvel, sem prévia e expressa autorização da UFR.
- f) utilizar, expor e divulgar propagandas, material promocional ou de comunicação visual que incentivem a prática de atividades e serviços que não são regulamentadas pela legislação ambiental federal e pelos regulamentos da UFR.

g) realizar atividades não permitidas no Plano de Manejo da Universidade.

h) alimentar ou incentivar a alimentação de animais domesticados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES**

8.1. O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO confere ao PERMITENTE o direito de aplicar ao PERMISSIONÁRIO as seguintes penalidades:

a) **advertência, em caso de primariedade de descumprimento da obrigação.**

b) **multa conforme tabela abaixo:**

<b>Itens de Obrigações não Atendidas</b>	<b>Valores</b>	<b>Grau</b>
2.1.7 / 2.1.8 / 2.1.11 / 2.1.12 / 2.1.14 / 2.1.15 / 2.1.16	5% do valor da mensalidade	Leve
2.1.2 / 2.1.3 / 2.1.4 / 2.1.5 / 2.1.6 / 2.1.9 / 2.1.10 / 2.1.13 / 2.1.17 / 2.1.18	10% do valor da mensalidade	Mé di a
2.1.12	15% do valor da mensalidade	Grav e

c) **revogação da Permissão de Uso e:**

c.1. nos casos de 1 (uma) multa grave e 1 (uma) multa média: declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

c.2. nos casos de mais de 3 (três) multas leves ou médias: suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.2 As sanções acima dos itens "c.1" e "c.2" poderão ser aplicadas cumulativamente, a critério da UFR, facultada a prévia defesa do interessado em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, em processo administrativo especialmente aberto para tal fim.

8.3 Considerando a gravidade da infração, a penalidade poderá não atender a ordem estabelecida no item 9.1.

#### **CLÁUSULA NONA - DO VALOR E PAGAMENTO DA OUTORGA FIXA**

9.1 O valor da OUTORGA FIXA MENSAL será o definido no processo de chamada pública, que corresponderá ao valor da OFERTA DE OUTORGA oferecida pelo PERMISSIONÁRIO na etapa de concorrência.

9.2 O recolhimento da Outorga Fixa Mensal deverá ser realizado até o décimo dia útil do mês subsequente, contado a partir da assinatura dos Termos de Permissão, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pelo PERMITENTE.

9.3 O valor da OUTORGA FIXA será reajustado caso ocorra eo decurso 12 (doze) meses de sua vigência, pela variação apurada do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo no período considerado, caso não atinja esse prazo não terá reajustes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 A PERMITENTE, por meio de servidor designado, acompanhará e fiscalizará a execução do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, conforme disposto no art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

10.2 O representante da PERMITENTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Todas as benfeitorias que venham a ser realizadas no imóvel serão, automaticamente, incorporadas a este, não remanescendo ao PERMISSONÁRIO direito a qualquer espécie de indenização, nem, tampouco, exercício de retenção por aquelas benfeitorias.

11.2 As construções e reformas efetuadas pelo PERMISSONÁRIO no imóvel desta permissão só poderão ser efetuadas mediante prévia e expressa autorização da UFR, que emitirá autorização em até 30 (trinta) dias por meio do setor responsável da PROINFRA/UFR, e correrão às expensas do PERMISSONÁRIO.

11.3 As construções e reformas na edificação do imóvel objeto da presente permissão que se fizer sem a autorização poderá ensejar, a critério da UFR, a revogação da permissão de uso.

11.4 As instalações e equipamentos que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento da atividade permitida serão de inteira responsabilidade do PERMISSONÁRIO, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

11.5 avendo risco para a segurança dos usuários, a UFR poderá exigir a imediata paralisação das atividades do PERMISSONÁRIO, bem como a completa desocupação do imóvel.

11.6 Os espaços permitidos poderão ser requisitados, eventualmente, pela UFR, para atividades de interesse, quando o PERMISSONÁRIO será notificado com 30 (trinta) dias de antecedência.

11.7 O PERMISSONÁRIO é responsável civil e criminalmente por qualquer irregularidade que porventura venha a ocorrer nas dependências do imóvel, em decorrência do descumprimento das condições estabelecidas nas legislações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Este TERMO DE PERMISSÃO DE USO poderá ser alterado, por meio de termo aditivo próprio, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

13.1 Considerar-se-á rescindido o presente TERMO DE PERMISSÃO, independentemente de ato especial, retornando a área do imóvel à PERMITENTE, sem direito do PERMISSONÁRIO a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, se:

- a) vier a ser dada à área cedida utilização diversa da que a ela foi destinada conforme estabelecido neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO;
- b) ocorrer renúncia à cessão ou se o PERMISSONÁRIO deixar de exercer suas atividades específicas ou, ainda, na hipótese de sua extinção, liquidação ou falência;
- c) houver, em qualquer época, necessidade de a PERMITENTE dispor, para seu uso, da área vinculada a este TERMO DE PERMISSÃO DE USO;
- d) ocorrer o cumprimento irregular ou inadimplemento das cláusulas estabelecidas no Edital e neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO;
- f) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do TERMO DE PERMISSÃO DE USO;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

13.2 Ressalvadas as hipóteses previstas neste instrumento, a revogação do TERMO DE PERMISSÃO DE USO poderá ser determinada a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da PERMITENTE, motivado por razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, sem que seja devida ao PERMISSONÁRIO indenização de qualquer espécie ou natureza.

13.3 O TERMO DE PERMISSÃO DE USO pode ser extinto por vontade do PERMISSONÁRIO, mediante comunicação à Administração.

13.4 O prazo para encerramento dos efeitos deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO será de

60 (sessenta) dias a partir da comunicação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14,1 Fica, desde já, eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Município de Rondonópolis-MT, por força do artigo 109 da Constituição Federal para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da presente permissão de uso, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa.

14.2 Este TERMO DE PERMISSÃO DE USO foi lavrado e disponibilizado por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o qual, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelas partes.

-----  
Reitora da UFR

-----  
Permissionária

Testemunhas:

-----  
NOME: CPF:

-----  
NOME: CPF:

## ANEXO VII – Requerimento de Inscrição

Rondonópolis, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A Universidade Federal de Rondonópolis/UFR

Prezados,

\_\_\_\_\_ (nome da requerente), CNJP nº \_\_\_\_\_ situada  
\_\_\_\_\_ ( endereço completo), CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, FAX  
\_\_\_\_\_, *e-mail* \_\_\_\_\_, vem por meio deste, solicitar a sua inscrição  
na chamada publica 001/2022 da UFR- Universidade Federal de Rondonópolis/UFR, para o  
que apresenta a documentação anexa a esse email.

Nestes Termos  
P. Deferimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Empresa

## ANEXO VIII – Avaliação do Espaço físico e ressarcimento de energia

### Aluguel espaço físico:

A NBR 14653-1, em seu item 7.2, apresenta as metodologias aplicáveis para identificar o valor de um bem, seus frutos e direitos, que é a demanda do presente caso. Além disso, a norma recomenda que se utilize preferencialmente o **Método Comparativo Direto de Dados de Mercado (MCDDM)**.

Considerando o modelo definido, as características dos ambientes avaliados, apresentadas abaixo, tem-se os aluguéis calculados (V) e o valor de aluguel adotado considerando o arredondamento em menos de 1%, como preconizado pela NBR 14653-1.

<b>Determinação do valor de locação</b>	
<b>Cantina</b>	<b>Bloco A</b>
<b>Área locada (A)</b>	79,04 m <sup>2</sup>
<b>Aluguel calculado (V)</b>	R\$ 2.319,06
<b>Valor mínimo de locação adotado</b>	<b>R\$ 2.300,00</b>

Rondonópolis – MT, 29 de março de 2022.



Documento assinado digitalmente

Leonardo Alves da Costa

Data: 29/03/2022 09:04:10-0300

Verifique em <https://verificador.itl.br>

Leonardo Alves da Costa  
Engenheiro  
Civil CREA-  
MT 043254  
SIAPE 3055549

### Valor Ressarcimento de Água e Energia:

**Água:** Sem cobrança

**Energia Elétrica:** Será inserido um medidor exclusivo da cantina no local