



**PROJETO BÁSICO**  
**REPROGRAFIA – FEBF**

---

**1 – DO OBJETIVO**

1.1 - O presente Projeto Básico tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a contratação de empresa especializada na execução de serviços na área de REPROGRAFIA, visando-se um melhor atendimento ao público usuário, bem como um melhor serviço de qualidade à um custo aceitável, pelo período de até 5 (cinco) anos.

**2 - DO OBJETO**

2.1 – A PERMISSÃO será concedida para a prestação de Serviços de reprografia e similares na área definida neste PROJETO BÁSICO E LAUDO DE AVALIAÇÃO. Seu funcionamento deverá se adequar ao tempo de permanência da clientela do corpo docente, administrativo, discente e visitante. A reprografia não poderá ultrapassar o horário que consta no item 4.1., necessário para a execução da atividade.

**3 – INTRODUÇÃO**

3.1 – A PERMISSÃO será executada seguindo as especificações técnicas definidas neste Projeto Básico. No caso de necessidade de suspensão temporária da atividade, a PERMISIONÁRIA será comunicada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito, pela UERJ.

**4 – DO SERVIÇO E ESPECIFICAÇÕES**

4.1 – Quadro resumo.

Item	Unidade	Público Alvo	Área (m <sup>2</sup> )	Dias e Horário Funcionamentos
01	FACULDADE ESTADUAL DA BAIXADA FLUMINENSE - FEBF	1200	17,81 m <sup>2</sup>	De seg. a sex. - 6h às 23h Sáb. - 7h às 15h.

4.2 - Os serviços a serem prestados constituirão em terceirização de uma REPROGRAFIA, que deverão ser operados nos dias e horários descritos no item 4.1, através de empresa especializada em REPROGRAFIA.

4.3 - Entende-se por REPROGRAFIA o espaço destinado a prestar serviços de cópias em preto e branco colorido, no tamanho A4, em papel branco e transparência, plastificação, encadernação em espiral, brochuras e capa dura e similar a preço unitário previamente aprovado pela prefeitura dos campi.



**PROJETO BÁSICO  
REPROGRAFIA – FEBF**

---

4.4 - Os horários de funcionamento deverão ser rigorosamente respeitados, facultando-se, desde que acordados pelas partes, o funcionamento em dias e horários diferentes. como no caso de eventos, que serão comunicados à PERMISSONÁRIA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

**5 – DOS SERVIÇOS DE REFORMA E INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

5.1 – O espaço físico será entregue a PERMISSONÁRIA conforme planta baixa em anexo, ficando os serviços de reprografia, por conta da mesma.

5.2 – O espaço será entregue a PERMISSONÁRIA no estado em que se encontra, ficando os possíveis serviços de benfeitorias necessários, caso haja anuência entre as partes, o valor das eventuais reformas poderá ser descontado na remuneração mensal mediante apresentação de relatório de custo devidamente acompanhado de notas fiscais das despesas da PERMISSONÁRIA. Sendo concedido o gasto pelo DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - DAENG será descontado nas contraprestações.

5.3 - A PERMISSONÁRIA deverá apresentar um anteprojeto de arquitetura e instalações com todas as obras necessárias para explorar o espaço atual em REPROGRAFIA, visando aprovação da Prefeitura / Demop, com consulta.

5.4 – A PERMISSONÁRIA utilizará o espaço físico para uma REPROGRAFIA com equipamentos e utensílios adequados para a execução da PERMISSÃO, mediante prévia autorização da UERJ, podendo retirá-los ao término do contrato.

5.5 - A PERMISSONÁRIA deverá manter, em perfeitas condições de uso, as dependências, equipamentos e utensílios vinculados à execução da PERMISSÃO, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

5.6 - A PERMISSONÁRIA executará a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

5.7 - A PERMISSONÁRIA responsabilizar-se-á pela manutenção da reprografia, bem como das futuras instalações elétricas, vinculadas ao serviço, tais como:

- Elétricas: luminárias, lâmpadas, calhas protetoras para luminárias, reatores, tomadas, espelhos de tomada, interruptores, quadros elétricos, disjuntores;
- Extintores de Incêndio: segundo normas de segurança com manutenção dentro dos prazos estabelecidos

5.8 - A PERMISSONÁRIA deverá utilizar as dependências vinculadas à execução da PERMISSÃO, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.



## **PROJETO BÁSICO** **REPROGRAFIA – FEBF**

---

### **6 – DOS FUNCIONÁRIOS**

6.1 - Do quadro de pessoal

6.2 - Disponibilizar e manter quadro de funcionário, em quantidade suficiente e necessária ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.3 – A PERMISSONÁRIA deverá providenciar de imediato, a substituição do empregado caso de férias, faltas, licenças, folgas e demissões, para que não cause prejuízo ao serviço.

6.4 – A PERMISSONÁRIA deverá manter o funcionário em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes.

6.5 – O funcionário da PERMISSONÁRIA, durante o período de trabalho deverá usar uniforme padrão adequado a função exercida e crachá com identificação.

6.6 – A PERMISSONÁRIA deverá manter o funcionário dentro do padrão de higiene.

6.7 - Durante a execução da PERMISSÃO, o funcionário da PERMISSONÁRIA deverá observar, rigorosamente, as normas de conduta estabelecidas pela UERJ.

6.8 - A UERJ tem o direito de solicitar à PERMISSONÁRIA a substituição de qualquer empregado por motivo previamente justificado.

### **7 - DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 - A UERJ reserva-se o direito de manter fiscalização permanente sobre as atividades desenvolvidas dentro das regras e condições estipuladas. A fiscalização se exercerá especialmente à forma de atendimento ao cliente e a higiene do local onde ficará a reprografia.

7.2 – À PERMISSONÁRIA deverá apresentar à fiscalização, obrigatoriamente, antes do início das suas atividades, os seguintes documentos:

1 – Cópia do registro de tratamento de vetores e pragas nas dependências da Reprografia. (Renovável a cada seis meses).

2 – Relação do quadro de empregados, cargo, data de admissão, registro de contrato de trabalho na Carteira Profissional, seus respectivos horários e, sempre que houver a movimentação de demissões e novas contratações.

3 – Registro do controle de fornecimento de uniformes e, quando couber, comprovante de entrega dos equipamentos de proteção individual. (Renovável a cada seis meses).

4 – A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos, em sua época própria, dará causa à aplicação das penalidades contratuais.



## **PROJETO BÁSICO REPROGRAFIA – FEBF**

---

7.3 - Os fiscais da UERJ terão, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à PERMISSÃO.

7.3 - O não cumprimento das recomendações ensejará na aplicação de multa, e até mesmo rescisão a serem definidas em Contrato.

### **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

8.1 - A PERMISSIONÁRIA deverá assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste Projeto Básico (licenças, alvarás, autorizações e etc.), devendo entregar cópia dos documentos à DESEG/DIPOC.

8.2 – A PERMISSIONÁRIA deverá entregar os equipamentos, utensílios e mobiliário, pertencentes à UERJ, ao término da PERMISSÃO, em condições de conservação e uso.

8.3 - A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos na presença de preposto designado pela UERJ, com antecedência mínima de 30 dias (trinta dias) do término da PERMISSÃO, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período.

### **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA UERJ**

9.1 – Em caso de situações emergenciais, ocorridas no dia, caberá à UERJ comunicar, imediatamente, à PERMISSIONÁRIA a alteração necessária.

9.2 - Fornecer para a PERMISSIONÁRIA o serviço de energia elétrica, necessário ao funcionamento da PERMISSÃO.

9.3 - Deverá instalar imediatamente no ato da assinatura do contrato, um medidor de energia elétrica.

### **10 - DAS VISITAS**

10.1 - O espaço destinado a instalação de uma REPROGRAFIA, deverá ser visitado no horário comercial, de 9:00 às 16:00 horas. As visitas poderão ser marcadas diretamente na PREFEITURA/DESEG/DIPOC - Tel: 2334-0371 ou 2334-0468. **Fiscal: Servidor Joylde Alves Moreira, Matrícula: 30461-8.**

### **11 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 - A PERMISSIONÁRIA efetuará o pagamento à UERJ em forma de remuneração mensal através de boleto bancário emitido pela PREFEITURA/DESEG/DIPOC BANCO Nº (237) BRADESCO – AGÊNCIA Nº 6897-7 – CONTA Nº 9-4.



**PROJETO BÁSICO**  
**REPROGRAFIA – FEBF**

---

11.2 – Os valores pactuados serão reajustados, após 12 (doze) meses de vigência do contrato, pela variação acumulada do IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a assinatura do Termo de Permissão de Uso e a data de aniversário do Termo de Permissão de Uso.

11.3 - De acordo com o valor apresentado na proposta, sendo o valor mínimo o indicado neste Projeto Básico, acrescido do valor referente ao consumo de energia elétrica.

11.4 - O período de férias escolares, os aluguéis pagos à UERJ terão desconto de 50% (cinquenta por cento) mensais, considerando para tanto o **CALENDÁRIO ACADÊMICO**.

11.5 – Será dado desconto no aluguel referente aos dias de RECESSO na UNIVERSIDADE.

11.6 - Em caso de paralisações atípicas por mais de 30 dias, como greve de apenas um seguimento, o desconto será dado da seguinte forma;

Servidores Técnicos Administrativos – desconto de 20%.

Servidores Docentes – desconto de 30%.

11.7 - Quando ocorrer a paralização total das atividades universitárias, com greve dos dois segmentos (docentes/administrativo) por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, conforme divulgação dos boletins das respectivas categorias, que implique na suspensão provisória das atividades do Permissionário com o fechamento do negócio, será suspenso temporariamente o pagamento mensal devido, até que seja restabelecida a normalidade das atividades universitárias, com a sua conseqüente reabertura.

11.8 - Estes descontos não se aplicam ao valor do consumo de energia elétrica.