



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DOS CAMPI/DESEG/DIPOC

PROJETO BÁSICO

ESPAÇO FÍSICO 2

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

PROCESSO N.º E-26 / 007 /
3012 / 2019

DATA 01 / 04 / 2019 FLS

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 lanches e bebidas no Pavilhão Reitor João Lyra Filho (UERJ) na área localizada na PRAÇA DA DEMOCRACIA entre os blocos (D) e (E), pelo período de 5 anos.

2 - DO OBJETO

2.1 – A PERMISSÃO será concedida para a atividade econômica de preparo e comercialização de lanches e bebidas a serem fornecidas ao público da UERJ. Seu funcionamento deverá se adequar ao tempo de permanência da clientela na UERJ CAMPUS de acordo que consta no item 4.1, segundo as legislações e normatizações técnicas, os dispositivos legais vigentes e as demais condições previstas no edital e seus anexos.

3 – INTRODUÇÃO

3.1 – A PERMISSÃO será executada seguindo as especificações técnicas definidas neste Projeto Básico e Laudo de Avaliação, de acordo com seu calendário próprio. Em caso de alguma suspensão da atividade, não prevista em calendário, 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	Área (m ²)	Horário de funcionamento
01	ESPAÇO FÍSICO 2	53,91 (m ²)	De seg. a sex. - 7h às 22hs

4.2 – Os serviços a serem prestados deverão ser executados nos dias e horários constantes do calendário descritos no item 4.1, e oferecerá lanches na UERJ CAMPUS MARACANÃ.

4.3 - Entende-se por ESPAÇO o local destinado à construção e/ou montagem de estrutura para a produção e venda dos produtos alimentícios.



PROJETO BÁSICO

ESPAÇO FÍSICO 2

4.4 - A estrutura montada disporá de um espaço para mesas e cadeiras onde a PERMISSIONÁRIA deverá trazer toda mobília, totalizando a área informada no item 4.1.

4.5 – Ao final do contrato, a PERMISSIONÁRIA deverá obrigatoriamente, retirar toda a estrutura montada no local destinado no item 4.1, bem como toda a mobília de sua propriedade em até 20 (vinte) dias da comunicação do DESEG/DIPOC.

4.6 - 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 não previstos, que serão comunicados à PERMISSIONÁRIA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

4.7 - A PERMISSIONÁRIA deverá primar por um tratamento laico, amigável, interativo e isento de qualquer preconceito com a clientela, que se caracteriza, eminentemente, pela pluralidade.

5 – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

5.1 – Caberá à PERMISSIONÁRIA a escolha dos produtos a serem oferecidos à clientela, observado os cardápios previstos no item 6.

6 – RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS

6.1 – Devem-se seguir as orientações para a participação dos macronutrientes (carboidratos, proteínas e gorduras) no valor energético total (VET), de acordo com o Guia Alimentar para a População Brasileira:

- Carboidratos totais: 55% a 75% do valor energético total (VET), dando preferência aos carboidratos complexos e fibras e restringindo a oferta de açúcares simples (açúcar refinado, refrigerantes, sucos artificiais e guloseimas em geral).
- Gorduras: 15% a 30% do valor energético total (VET), limitando a oferta de gorduras saturadas, gorduras *trans* e frituras. Preparações fritas devem ser oferecidas no máximo 4 vezes por mês, em dias não consecutivos.
- Proteínas: 10% a 15% do valor energético total (VET).



PROJETO BÁSICO

ESPAÇO FÍSICO 2

7 - ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 – Os alimentos planejados deverão ser ajustados para atender às necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais apresentadas pelos comensais (alergia alimentar, diabetes e outros).

8 - ALIMENTOS RECOMENDADOS A SEREM COMERCIALIZADOS NO ESPAÇO FÍSICO 2

Preparações e alimentos salgados sugeridos:

- a. Pães variados, preferencialmente integrais ou a base de legumes e verduras (de abóbora, beterraba, cenoura);
- a. Salgados de forno (empada, croissant, pão de batata, pão de queijo e pizza)
- b. Presunto, mortadela, salame e patês
- c. Bacon, lingüiça e patê desses produtos
- d. Tortas salgadas
- e. Sanduíches naturais de legumes (cenoura, beterraba, brócolis, tomate, pimentão, pepino, cebola), verduras (alface, espinafre, alho poro, chicória, rúcula), carnes magras (frango ou peru sem pele, carne assada)
- f. Cachorro quente e hambúrguer comercializado em embalagem, todos os molhos e complementos industrializados deverão ser em sachês (ex: catchup, molho à base de mostarda, maionese, molhos prontos, molho inglês, queijos e batatas palhas) disponíveis para serem adicionados aos sanduíches.
- g. Bolos recheados industrializados.
- h. Bomboniéres e similares.
- i. Biscoitos salgados e amanteigados.
- j. Balas, caramelos, gomas de mascar, pirulitos e similares.
- k. Picolés ao leite ou de frutas.
- l. Sorvetes cremosos.

Preparações e alimentos doces sugeridos:

- a. Frutas in natura.
- b. Frutas secas.
- c. Salada de frutas.
- d. Bolos de leite, de frutas e/ou de legumes (de cenoura, de laranja, de banana, de frutas variadas, de maracujá, de beterraba).
- e. Doces de frutas e de legumes (abóbora, banana, goiaba, maçã com maracujá).



Bebidas sugeridas:

- a. Sucos naturais de fruta.
- b. Sucos de Polpa de frutas pasteurizadas.
- c. Café expresso e chás.
- d. Cappuccino e similares.
- e. Leite (de preferência semi-desnatado) e derivados (iogurte).
- f. Leite com frutas (vitaminas).
- g. Água de Coco (copo ou garrafa plástica).
- h. Achocolatados em embalagens (tetrapak).
- i. Água mineral.
- j. Refrigerantes em lata.
- k. Refrescos.

**NÃO SERÁ PERMITIDO A VENDA DE REFEIÇÕES OU QUENTINHAS,
ABERTAS OU EMBALADAS**

9 – DO PREPARO DOS PRODUTOS

9.1 – A PERMISSONÁRIA deverá observar os critérios de boas práticas no manuseio dos produtos durante o preparo, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com produtos próprios para uso em alimentos, de acordo com as normas vigentes.

9.2 – A PERMISSONÁRIA deverá higienizar os gêneros alimentícios antes do início da etapa do preparo conforme as suas características e as normas de boas práticas. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos a serem consumidos crus devem ser aplicados de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.

9.3 – A PERMISSONÁRIA deverá dispor de ponto de água filtrada para o preparo de sucos e leite em pó. A temperatura da água deverá se adequar ao tipo de preparação.

9.4 – Os produtos deverão ser preparados próximo ao horário de distribuição, devendo ser mantidos em recipientes tampados e em temperaturas adequadas.

9.5 – Os produtos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C (sessenta e cinco graus Celsius), para as preparações quentes, ou inferiores a 10°C (dez graus Celsius), para as preparações frias (de acordo com as características de cada preparação), até ser consumido. Para as sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 7°C.



9.6 – A PERMISSONÁRIA deverá manter o controle rígido de temperatura a que são submetidos os alimentos e/ou preparações em geladeiras e freezers. Os alimentos e/ou preparações armazenados deverão ser identificados (tipo do produto, data e hora de preparo e data de validade) protegidos de contaminação, conforme legislação sanitária vigente.

9.7 – Todos os produtos poderão ser submetidos à UERJ para degustação, sem ônus para a mesma, devendo a PERMISSONÁRIA realizar a imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo, segundo legislações sanitárias vigentes e normatizações técnicas.

9.8 – A PERMISSONÁRIA deverá substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos fornecidos, em que se verificar condições insatisfatórias para o consumo.

9.9 – O preparo dos produtos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas e as normas sanitárias vigentes.

10 – DA DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS

10.1 - A PERMISSONÁRIA deverá acondicionar os produtos preparados em utensílios adequados, em boas condições de uso.

10.2 – A PERMISSONÁRIA deverá manter até o final da distribuição, as preparações em temperatura de segurança, visando a preservação de sua qualidade sanitária e sensorial.

10.3 - As preparações líquidas quentes ou geladas deverão ser acondicionadas em recipientes térmicos apropriados.

10.4. - A PERMISSONÁRIA deverá distribuir os produtos em temperatura adequada ao tipo de preparação, de forma harmoniosa e atraente, com utensílios adequados e em boas condições de uso, cumprindo os horários estabelecidos pela UERJ.

10.5 - Os horários de funcionamento deverão seguir as determinações da UERJ, podendo ser alterados por necessidades da mesma, de acordo com o previsto no item 4.6.

10.6 - A PERMISSONÁRIA não poderá, em hipótese alguma, aproveitar os produtos já preparados para o consumo e deverá desprezar, após o término de funcionamento.



11 - DO CONTROLE DE QUALIDADE

11.1 – A PERMISSONÁRIA deverá utilizar gêneros alimentícios de primeira qualidade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações das características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade.

11.2 – A PERMISSONÁRIA deverá apresentar a Lista de Especificações dos Gêneros Alimentícios que serão utilizados na confecção dos produtos para avaliação e aprovação pela UERJ.

11.3 - A PERMISSONÁRIA realizará o controle dos gêneros alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, características sensoriais, acondicionamento, condições de higiene e prazo de validade.

11.4 – A PERMISSONÁRIA deverá realizar o controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método A.P.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle).

11.5 – Durante a execução da PERMISSÃO, poderão ser feitas inclusões, alterações e exclusões de marcas ou de gêneros, mediante determinação da UERJ ou solicitação da PERMISSONÁRIA.

11.6 – A PERMISSONÁRIA deverá apresentar o Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições, conforme Portaria GM/MS nº 1428/93, Portaria SVS/MS nº 326/97, Resolução RDC ANVISA nº275/02, Resolução RDC ANVISA nº175/03, Resolução RDC ANVISA nº216/04 e demais legislações vigentes, à CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a implantação do serviço.

11.7 – A PERMISSONÁRIA responsabilizar-se-á pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.

12- DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE CONSUMO E OUTROS INSUMOS

12.1 - A PERMISSONÁRIA será responsável pelo armazenamento adequado dos gêneros alimentícios.



12.2 – A PERMISSONÁRIA deverá manter os locais de estocagem de alimentos (despensa, refrigerador e congelador) em condições adequadas de uso, obedecendo as normas vigentes.

12.3 – O armazenamento dos gêneros alimentícios não pode ser misturado com produtos de limpeza, descartáveis e similares, para garantir condições ideais de consumo.

12.4 – A PERMISSONÁRIA só poderá utilizar produtos de limpeza e sanitização registrados no Ministério da Saúde para a higienização dos alimentos, utensílios, equipamentos, mobiliário, área física e de higiene pessoal, contendo rótulo com a designação do produto, composição, fabricante, prazo de validade e forma de utilização.

13 - DO CONTROLE HIGIÊNICO-SANITÁRIO

13.1 - A PERMISSONÁRIA deverá realizar e manter a higienização completa das dependências e equipamentos, mobiliário e utensílios utilizados na PERMISSÃO, usando produtos de higienização e desinfecção com registro no Ministério da Saúde. Esses produtos devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.

13.2 – Os acessórios e produtos de higienização (sabão líquido neutro glicerinado, pano multiuso e toalha de papel de boa qualidade) deverão ser adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização das mãos dos funcionários que manipulam os alimentos.

13.3 – A PERMISSONÁRIA deverá dispor de recipientes em número suficiente para acondicionar resíduos alimentares e lixos produzidos. Os coletores utilizados deverão ser dotados de tampas acionadas por pedal, com saco plástico apropriado, seguindo as normas técnicas vigentes.

13.4 - O lixo acondicionado em recipiente fechado, deverá ser removido para local pré-estabelecido pela UERJ, observando-se a legislação ambiental, em recipientes apropriados tipo container aguardando destino final, conforme legislação. A remoção do lixo, proveniente da produção de alimentos, será diária e de responsabilidade da PERMISSONÁRIA.

13.5 – O óleo comestível e a gordura hidrogenada a ser descartado após o uso no preparo de alimentos, deverão ser armazenados em recipiente próprio e encaminhados a uma das empresas cadastradas junto ao órgão Municipal competente, de acordo com o previsto no artigo 32 e parágrafos, da Lei Municipal 4969 de 3 de dezembro de 2008.



13.6 – A Permissionária deverá, mensalmente, apresentar à fiscalização do Contrato a comprovação da exigência.

14 – INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

14.1 – A PERMISSONÁRIA deverá fornecer os equipamentos e utensílios adequados para a execução da PERMISSÃO, às suas expensas, mediante prévia autorização da UERJ, podendo retirá-los ao término do contrato.

14.2 - 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.

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

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

14.5 - A PERMISSONÁRIA 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.

14.6 - A PERMISSONÁRIA responsabilizar-se-á pela manutenção, bem como das instalações hidráulicas e elétricas, vinculadas ao serviço, tais como:

- Revestimento de chão: pisos, rodapés, rejuntamentos e arremates;
- Revestimento de parede: azulejos, fórmicas, pinturas, cantoneiras de proteção e rejuntamentos;
- Tetos: forros em geral e pinturas;
- Esquadrias: portas com vedação contra vetores, caixilhos, alizares, ferragens, janelas, vidros, e quadros com telas milimétricas;
- Aparelhos: bancadas, cubas, tanques e louças sanitárias;
- Metais: torneiras, sifões, válvulas, registros e válvulas de descarga;
- Elétricas: luminárias, lâmpadas, calhas protetoras para luminárias, reatores, tomadas, espelhos de tomada, interruptores, quadros elétricos, disjuntores;
- Esgoto: ralos com tampa móvel giratória, grelhas, tubulações aparentes, caixas de inspeção e caixas de gordura; com ênfase na limpeza periódica;
- Exaustão: coifa, filtros, grelhas, dutos, motor, controles elétricos, com ênfase na limpeza periódica daqueles utilizados na execução do objeto da licitação;



- Extintores de Incêndio: segundo normas de segurança com manutenção dentro dos prazos estabelecidos.

14.7 - A PERMISSONÁRIA responsabilizar-se-á pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à PERMISSÃO, realizando reparos imediatos, às suas expensas.

14.8 - Não será permitido o uso de pratos, talheres e demais utensílios quando quebrados, lascados, gretados, amassados ou defeituosos.

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

15 – DO PESSOAL TÉCNICO-OPERACIONAL

15.1 - Do quadro de pessoal

15.2 - Disponibilizar e manter quadro de pessoal técnico-operacional, em quantidade suficiente e necessária ao cumprimento das obrigações assumidas, com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), de acordo com as leis trabalhistas vigentes e normas reguladoras de segurança de saúde do trabalho, devendo apresentar ao DESEG / DIPOC da Prefeitura dos Campi, no início dos serviços, a relação do pessoal, acompanhada de cópias das CTPS, devendo ainda, a cada admissão ou demissão de empregados, atualizar a relação do pessoal.

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

15.4 – A PERMISSONÁRIA deverá manter o pessoal técnico-operacional em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes.

15.5 – A PERMISSONÁRIA deverá manter a qualidade e uniformidade no padrão, dos serviços e dos lanches, independentemente da escala de serviço adotada.

15.6 – Durante a execução da PERMISSÃO, os funcionários da PERMISSONÁRIA deverão observar rigorosamente as normas de conduta estabelecida pela UERJ.



15.7 – A PERMISSONÁRIA deverá manter os funcionários dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções e crachá de identificação.

15.8 - A PERMISSONÁRIA deverá promover, periodicamente ou sempre que se fizer necessário, treinamentos específicos, teóricos e práticos de todo o pessoal técnico-operacional. O programa de treinamento deverá abordar aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio.

15.9 - A UERJ tem o direito de determinar à PERMISSONÁRIA a substituição de qualquer empregado, por seus exclusivos critérios.

15.10 – Os funcionários deverão fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos para o desempenho de suas funções observando os requisitos legais e as normas regulamentadoras de proteção e segurança do trabalho.

15.11 - Os funcionários da PERMISSONÁRIA, durante o período de trabalho, deverão usar uniforme padrão adequado à função exercida (ex: calça, camisa, avental de pano, napa ou PVC, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara e similares), em boas condições de higiene e conservação, com troca diária, tendo o seu uso restrito às dependências internas da unidade e crachá com identificação da (o) funcionária (o).

15.12 - A PERMISSONÁRIA se compromete a cooperar com qualquer projeto/programa de pesquisa/extensão desenvolvido no campo da educação alimentar/nutrição na UERJ, desde que não comprometa a PERMISSÃO.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1 - É VEDADA A VENDA DE BEBIDA ALCOÓLICA E CIGARROS DE QUALQUER ESPÉCIE.

16.2 – A UERJ reserva-se o direito de manter fiscalização permanente sobre as atividades desenvolvidas pela PERMISSONÁRIA. A fiscalização se exercerá especialmente quanto aos preços praticados que deverão ser submetidos previamente à aprovação, à forma de atendimento e a qualidade dos gêneros empregados na preparação dos lanches.

16.3 – Os fiscais da UERJ terão, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução da PERMISSÃO, podendo solicitar a



substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo.

16.4 - Fica assegurado à UERJ e aos fiscais designados verificar as condições de higiene e de conservação dos alimentos, das dependências onde estão sendo executadas as atividades para fornecimento dos produtos ou àquelas utilizadas pela empresa para armazenamento geral de gêneros, equipamentos e utensílios.

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

1 – Cópia do registro de tratamento de vetores e pragas. (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 – Relação de todos os produtos saneantes utilizados, conforme Resolução RDC 216/04, especificando a diluição e a função dos produtos.

5 – Cópia dos certificados de calibração dos termômetros dos equipamentos refrigerados e térmicos. (Renovável a cada seis meses).

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

17- SÃO OBRIGAÇÕES DA UERJ

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

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



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DOS CAMPI/DESEG/DIPOC

PROJETO BÁSICO

ESPAÇO FÍSICO 2

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

PROCESSO N.º E-26 / 007 /
3012 / 2019

DATA 01 / 04 / 2019 FLS

17.3 – Instalar marcador de energia elétrica e cobrar mensalmente, juntamente com o valor mensal da PERMISSÃO, o valor correspondente ao consumo medido.

18 - DOS SERVIÇOS DE REFORMA E INSTALAÇÕES

18.1 – O espaço será entregue a PERMISSONÁRIA para montagem de sua estrutura, cabendo a mesma todas as despesas que ocorrerem. Informamos ainda que ao fim do contrato, toda a estrutura deverá ser desmontada e retirada pela PERMISSONÁRIA, conforme item 4.5.

18.2 – Caso necessário, a PERMISSONÁRIA deverá apresentar um anteprojeto de arquitetura e instalações com todas as obras indispensáveis à transformação do espaço atual em aparência/decoração com suas instalações e equipamentos, preparos das áreas, bem como os espaços de acesso, limitados estes as áreas de circulação, visando aprovação do DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA – DAENG.

19 - DAS VISITAS

19.01 - O espaço destinado ao QUIOSQUE 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 2334-0648.

Fiscal: Servidor Joylde Alves Moreira, Matrícula: 30461-8.

20 - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 - A PERMISSONÁRIA efetuará o pagamento à UERJ em forma de remuneração mensal através de boleto bancário emitido pela PREFEITURA/DESEG/DIPOC BANCO N° (237) BRADESCO-AGÊNCIA N° 6897-7 CONTAN° 9-4.

20.2 - 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. A energia elétrica será calculada de acordo com o valor do quilowatt estipulado pelas concessionárias.

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

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



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DOS CAMPI/DESEG/DIPOC

PROJETO BÁSICO

ESPAÇO FÍSICO 2

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

PROCESSO N.º E-26 / 007 /
3012 / 2019

DATA 01 / 04 / 2019 FLS

20.5 - 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%.

20.6 - 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.

20.7 - No caso de paralizações atípicas que não se enquadrem nas hipóteses anteriores, o caso será analisado pelo DESEG / DIPOC da Prefeitura dos Campi, que estabelecerá o desconto correspondente.

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