

# Estudo Técnico Preliminar 2/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23074.005574/2023-10

## 2. Descrição da necessidade

2.1. A Universidade Federal da Paraíba possui estrutura multicampi, sendo a maior instituição de ensino superior do Estado da Paraíba e, como tal, apresenta um alto índice de frequentadores dispostos a usufruírem direta ou indiretamente dos serviços de ensino, pesquisa e extensão ofertados pela universidade. Segundo dados do documento “Plano de Desenvolvimento Institucional UFPB – 2019-2023”, a Universidade possui entre docentes, técnicos administrativos e terceirizados mais de 7.000 pessoas que, somadas a quase 40.000 alunos e visitantes eventuais, é um quantitativo significativo sob responsabilidade da Instituição que precisa prover serviços básicos e contínuos a quem vivência diariamente as ações e os programas acadêmicos.

2.2. Diversos imóveis pertencem ao patrimônio da instituição não estão sendo utilizados para as atividades-fim da universidade, necessitando, portanto, serem outorgados a terceiros para a exploração comercial de determinada atividade de interesse da própria comunidade universitária com dois objetivos precípuos: arrecadar valores de fontes alternativas para melhorar a qualidade dos serviços prestados pela instituição e oferta de serviços determinados, reprografia e livreria, de interesse dos centros de ensino e demais unidades administrativas, conforme levantamento realizado com os responsáveis por essas unidades.

2.3 De acordo com levantamento feito pela equipe técnica responsável, a Universidade possui 14 espaços com disposições físicas suficientes para a obtenção de alvarás, conforme exigência legal, e aptos a passarem pelo processo licitatório. Porém, há de se destacar que alguns espaços ainda estão em reintegração de posse e não se encontram desocupados, observação esta que deverá estar registrada nos documentos de planejamento para fins de acompanhamento e transparência da atual situação.

2.4 Sendo assim, a concessão de uso dos espaços, atualmente não destinados a atividades-fim da Universidade e reservados para o funcionamento de reprografias e da livreria, justifica-se pela importância de ser uma alternativa próxima às pessoas que necessitam desse tipo de recurso inerente e essencial às atividades estudantis, resultando assim em um melhor aproveitamento do tempo por serem ofertados dentro das instalações da própria Instituição e com exigências mínimas de qualificação.

2.5. Vale ressaltar que a última licitação ocorreu em 2018 e vários espaços estão desocupados ou em processo de reintegração de posse em virtude da regularização da cessão de uso onerosa e os respectivos débitos, ou seja, atualmente evidencia-se a dificuldade de encontrar serviços de reprografia e livreria pelo público interessado nas proximidades de áreas estratégicas na Universidade.

2.6. Diante desse cenário, é urgente o interesse da UFPB na outorga dos imóveis, para a obtenção de recursos para ser investido na própria instituição, e que sejam ofertados os serviços de interesse da comunidade universitária por aqueles que vencerem a disputa licitatório para a ocupação do espaço.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

Gerência de Administração da Superintendência de Orçamento e Finanças  
Manuela Vieira Cerqueira

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- Constituição Federal;
- Leis nº. 14.133/2021 e 9.784/1999.
- Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações;
- Decreto nº. 10.024/2019, 3.725/2001 e 9.760/46;
- Preceitos de direito público;
- Acórdãos do TCU nº. 2.289/2005, 1.443/2006, 928/2009 e 478/2016.
- Princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado (supletivamente); e
- Resolução Consuni Nº 19/2019.

4.1.1 As atividades executadas deverão obedecer rigorosamente normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta. Portanto, deverão ser consideradas a Lei 6.120/74, o Código de Defesa do Consumidor, bem como as normas relativas aos serviços de reprografia e de livraria, compreendendo, entre outras leis pertinentes, a Lei Nº 9.610/98 que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências, a Lei nº 10.753/2003, que institui a Política Nacional do Livro.

### 4.2 DEFINIÇÃO:

4.2.1 A concessão administrativa onerosa é um instrumento utilizado por diversos órgãos e entidades públicas para destinação de determinados imóveis pertencentes ao seu patrimônio que não sejam destinados as atividades corriqueiras dos órgãos. Desse modo, pelo grande número de frequentadores desses espaços é necessário a oferta de determinados serviços que devem ser prestados por terceiros para a exploração comercial dessas áreas, gerando receitas para as instituições e atendendo interesses dos frequentadores dos estabelecimentos, como é o caso no âmbito das universidades dos serviços de reprografia, uma vez que há uma demanda considerável na prática do ensino, da pesquisa e da extensão, como também de um estabelecimento que ofereça livros para os discentes aprofundarem seus estudos.

4.2.2 A exploração de serviços de reprografia em uma Universidade é um tipo de recurso essencial e de suporte aos envolvidos na comunidade acadêmica e também de serventia para o funcionamento das atividades finalísticas e institucionais da Universidade Federal da Paraíba. Principalmente por se tratar de uma Instituição de ensino, é uma atividade notoriamente reconhecida como necessária e que a pretensão de se ter acesso aos textos, na maioria das vezes, apresentados e estudados como partes separadas de obras mais densas, inviabiliza financeiramente a aquisição de todas as obras por parte dos estudantes. Até mesmo a compra de exemplares para suprir a demanda e atender a dimensão do ensino a nível superior é algo muitas vezes difícil por conta das condições financeiras dos alunos. Entende-se, portanto, a prestação desse tipo de serviço à comunidade acadêmica como uma ação essencial e que deve englobar a operação comercial de reprografia, impressão, digitalização e encadernação.

4.2.2 A oferta de uma livraria dentro da universidade é uma forma de incentivo aos estudantes de graduação e pós graduação, como também de servidores e colaboradores terceirizados, através do fomento e apoio a produção, a edição, a difusão, a distribuição e a comercialização do livro, como diretriz da Política Nacional do Livro, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.753/2003. A livraria será instalada no Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, localizado no Campus I da UFPB.

4.2.3 Os serviços a serem ofertados pelos vencedores do processo licitatório de outorga de uso de imóvel público enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 3.725, de janeiro de 2001, como atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão licitante, entre as quais: posto bancário; posto dos correios e telégrafos;

restaurante e lanchonete; reprografia; central de atendimento a saúde; creche; e outras atividades similares que venham a ser consideradas necessárias pelos Ministros de Estado, ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo e Judiciário, responsáveis pela administração do imóvel.

4.2.4 Dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns conforme definido no Art. 29, da Lei nº 14.133/2021 e segundo descrição na portaria nº 137/R/GR/2018 – UFPB, é reforçada a conceituação desse tipo de serviço como continuado no âmbito da Universidade.

4.2.5 Tais serviços encontram-se também nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Concessionária e a Administração Concedente, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.2.7 Foram realizados levantamentos dos espaços junto às direções dos Centros e Unidades descentralizadas da UFPB, responsáveis pelo controle e coordenação dos espaços nos termos da Resolução Consuni 19/2019, a fim de se determinarem as áreas disponíveis. Essa pesquisa foi oficializada conforme OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2022 - REITORIA de 04 de abril de 2022 (Identificador: 202312559) e, com o retorno das informações, foi possível estabelecer a forma de contratação adequada, considerando a real necessidade da Administração.

### 4.3 REQUISITOS

4.3.1. Conforme Termo de Cessão de Uso, instrumento que já vem sendo utilizado pela UFPB para esse tipo de objeto, a outorga se dará a título oneroso, para a oferta de serviços específicos pelos vencedores da disputa licitatória, utilizando o espaço definido exclusivamente para tal fim. Para atendimento da necessidade da Administração, a solução deverá contemplar os seguintes requisitos técnicos:

4.3.1.1. O estabelecimento somente poderá funcionar após a obtenção de todos os alvarás, registros, licenças e outras formalidades necessárias para funcionamento legal, ficando a Universidade totalmente isenta dessas responsabilidades. Assim como também deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais, municipais e demais procedimentos técnicos adequados a fim de garantir a qualidade necessária, e ainda cumprir as normas e regulamentos da Concedente, a exemplo da Resolução Consuni 19/2019 e disposições correlatas.

4.3.1.2. A vistoria prévia é fundamental para que os interessados tenham a real noção das condições físicas dos espaços objetos da cessão, seu estado de conservação e eventuais despesas e reparos necessários para início das atividades comerciais e, ainda, da sua responsabilidade em mantê-los por meio de constantes manutenções preventivas e corretivas durante toda a execução contratual.

4.3.1.2.1. O agendamento prévio deverá ser efetivado junto à Gerência Administrativa (GA) - Superintendência de Orçamento e Finanças, por meio do telefone (83) 3216-7311 ou e-mail: cessao@sof.ufpb.br, com marcação no horário das 10h às 16h, em dia de expediente na Universidade Federal da Paraíba.

4.3.1.2.2. Os Termos de vistoria e a Declaração de Renúncia à Vistoria serão expedidos pela Gerência Administrativa, conforme Anexos I e II.

4.3.1.2.2.1. Caso não seja realizada a vistoria, o licitante deverá apresentar uma declaração assumindo a responsabilidade sobre a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizá-la (Anexo II).

4.3.1.2.3. As vistorias deverão ser realizadas em até 48h antes da abertura do certame.

4.3.1.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas regulamentares, cumprindo as determinações dos poderes públicos e mantendo o local nas melhores condições para toda a comunidade acadêmica que irá usufruir dos serviços.

4.3.1.4. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

4.3.1.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas normas e legislação.

4.3.1.6. Para executar as atividades de reprografia dentro dos padrões de qualidade esperados, a Cessionária deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas:

4.3.1.6.1. Equipamento que possua, no mínimo, as seguintes características:

4.3.1.6.1.1 Possuir velocidade mínima de 50 cópias por minuto;

4.3.1.6.1.2 Copiar frente e verso de maneira automática;

4.3.1.6.1.3 Possuir recirculador de originais e alimentador lateral de originais ou assemelhados;

4.3.1.6.1.4 Aceitar originais e reproduzir cópias nos tamanhos Carta até duplo Carta ou A3;

4.3.1.6.1.5 Ampliar e reduzir ponto a ponto.

4.3.1.6.2 Para a prestação dos serviços objeto desta licitação é necessário que a cessionária possua pelo menos duas máquinas com as características acima, atendendo a demanda pelos serviços reprográficos de forma simultânea e ininterrupta.

4.3.1.6.3. Disponibilizar todo e qualquer material, mobiliário, acessórios ou componentes necessários à instalação e pleno funcionamento dos equipamentos e do posto de serviços, devendo ainda manter, no espaço cedido ao uso, estoque regular de material de consumo, tais como papel, grampo, extrator, clips, tonner e outros necessários à execução dos serviços disponibilizados, a fim de evitar interrupção dos serviços de reprografia;

4.3.1.7 Para executar as atividades de livraria dentro dos padrões de qualidade esperados, a Cessionária deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas:

4.3.1.7.1 Deverá haver a oferta de livros das mais diversas áreas do conhecimento, com prevalência de exemplares no âmbito das ciências humanas, letras, artes e educação.

4.3.1.8. Manter equipamentos compatíveis com a rede elétrica da instituição, mantendo a fiação externa conforme normas de segurança vigentes. Quaisquer danos causados à Concedente, devido ao mau uso dos equipamentos, ficarão a cargo da Concessionária.

4.3.1.9. Utilizar as instalações fornecidas exclusivamente no cumprimento do objeto deste processo licitatório, correndo às suas expensas o asseio, a conservação, a guarda e a manutenção das instalações e equipamentos, assim como as despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimos no imóvel, conforme Resolução Consuni nº 19 /2019, capítulo II, parágrafo único e art. 5º.

4.3.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

4.3.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do preço de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

4.3.1.12. Arcar com todos os ônus referentes a manutenção e instalação de equipamentos e mobiliários, de instalações, sistemas e estrutura física.

4.3.1.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada, garantindo o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço prestado e à regularidade fiscal, inclusive licenças e alvarás para o exercício de suas atividades comerciais resultantes da execução do contrato.

4.3.1.14. Sujeitar a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Concedente, prestando todos os esclarecimentos solicitados e solucionando todas as reclamações formuladas, assim como, comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da outorga.

4.3.1.15. Paralisar, por determinação da Concedente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as diretrizes previstas no edital e seus anexos, com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.3.1.16. Informar nome completo, endereço e telefone do Responsável pelo gerenciamento do contrato/da cessão de uso no prazo de 05 (cinco) dias contados de sua assinatura. Além disso, deve-se manter esses dados pessoais atualizados, principalmente o endereço, para fins de localização, e que não seja o mesmo onde serão prestados os serviços objeto da outorga.

4.3.1.17. Manter os membros da equipe em quantidade suficiente para executar os serviços, sem interrupções, habilitados e com conhecimentos básicos sobre os serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.3.1.18. Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em casos de emergência por acidentes ou qualquer mal súbito e todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços contratados.

4.3.1.19. Instruir os colaboradores e adotar todos os critérios de segurança quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da Universidade.

4.3.1.20. Manter os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso. Os EPI's e uniformes devem ser fornecidos sem repassar quaisquer custos a estes.

4.3.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos - exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos. Nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.3.1.22. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Concedente, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

4.3.1.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.3.1.24. Em caso de rescisão contratual, a Cessionária deverá entregar o espaço da concessão da mesma forma que encontrou no início das atividades, fazendo reparos, pinturas e substituições de lâmpadas, interruptores e outros componentes (caso necessário), assim como deverá retirar todos os equipamentos de sua posse e realizar a higiene no local.

4.3.1.25. Não será permitido ceder ou transferir, a terceiros, a qualquer título e sob qualquer hipótese, a presente cessão Onerosa de Uso, bem como subcontratar, emprestar ou sublocar a reprografia ou a livraria, no todo ou em parte ou, sob qualquer alegação ou pretexto, permitir a terceiros o uso desta, ainda que com a mesma finalidade.

4.3.1.26. Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.3.1.27. As cessionárias, na execução dos serviços, deverão atentar para o uso racional da eficiência energética, observando medidas como:

- a) Redução de consumo e uso racional da água energia elétrica;

- c) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc;
- d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- e) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- f) Repassar aos colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;
- g) Gerenciamento adequado dos resíduos sólidos, líquidos e outros.

4.3.1.28. Nas áreas da reprografia e da livraria é expressamente vedado:

- a) Utilização de alto-falante, sistemas sonoros e/ou congêneres, que produzam sons e/ou ruídos, prejudiciais ao andamento das aulas;
- b) A guarda e/ou depósito de produtos e/ou materiais perigosos, inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos e /ou que exalem forte odor;
- c) Comercialização, guarda e/ou depósito de bebidas alcoólicas de qualquer natureza;
- d) Comercialização, guarda e/ou depósito de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;
- e) Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

4.3.1.29. Os preços dos serviços prestados devem estar em quadro fixado em local visível ou disponível de forma impressa.

4.3.1.30. A Cessionária poderá oferecer, mediante prévia comunicação ao fiscal do contrato / Direção do Centro, qualquer outro serviço/produto, relacionado com a atividade-fim (tais como: caneta, cadernos, lápis, borracha, entre outros), desde que não seja estranho ao objeto, assim como não se deve destinar o espaço para utilização de finalidades estranhas ao objeto da concessão remunerada.

4.3.1.31. Se houver interesse da Cessionária, poderão ocorrer vendas a crédito sob seu controle eximindo-se a Concedente de qualquer responsabilidade por inadimplência dos eventuais credores.

4.3.1.32. A Cedente, a qualquer momento, poderá acompanhar o serviço prestado, bem como solicitar providências, se necessárias.

4.3.1.33 A cessionária deverá prestar, no mínimo, os seguintes serviços:

4.3.1.33.1 Em relação aos serviços de reprografia:

- 4.3.1.33.1.1 Cópias simples A4 e A3, preto/branco e coloridas;
- 4.3.1.33.1.2 Cópias frente e verso A4 e A3, preto/branco e coloridas;
- 4.3.1.33.1.3 Impressões simples A4 e A3, preto/branco e coloridas;
- 4.3.1.33.1.4 Encadernação em espiral e em capa dura.

4.3.1.33.2 Em relação aos serviços de livraria:

4.3.1.33.2.1 Comercialização de livros científicos, notadamente nas áreas de humanas, letras, artes e educação.

4.3.1.33.2.1.1 Poderá haver a comercialização de livros de outras áreas do conhecimento, como também de livros não-científicos, desde que atendidas as prioridades de ofertas dos exemplares acima.

#### **4.3.2 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.3.2.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, uma vez que, conforme artigo 96 da Lei 14.133/2021, poderá ser exigido esse instrumento nas contratações de obras, serviços e fornecimento, não abrangendo as concessões administrativas de imóveis públicos

## 5. Levantamento de Mercado

### 5.1 SOLUÇÃO 1: EXECUÇÃO DIRETA

- PELA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO

5.1.1. **Descrição:** a UFPB, através de suas diversas unidades descentralizadas e suas coordenações, tornar-se-ia a responsável pela organização pela comercialização dos serviços em suas dependências.

5.1.2. **Análise:** para a adoção dessa solução, a UFPB carece de pessoal, equipamentos e materiais especializados, que, inclusive, demandaria contratações/aquisições correlatas, o que tornaria o processo oneroso. Nesse contexto, é oportuno registrar que os servidores ativos da Instituição já atuam em seus respectivos setores executando atividades-meio e fim. Logo, essa limitação de mão de obra inviabilizaria a sistemática de realização dos serviços de forma regular e contínua, além de não ser objeto finalístico da Universidade. E para ratificar, esses serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 e constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFPB, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

### 5.2 SOLUÇÃO 2: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

5.2.1. **Descrição:** aquisição dos equipamentos sob responsabilidade da Universidade e contratação de equipe terceirizada para a prestação do serviço.

5.2.2. **Análise:** a opção se mostra onerosa, visto que a Universidade gastaria recursos físicos e humanos para viabilizar as tratativas relacionadas aos serviços de reprografia em suas dependências, o que poderia comprometer a eficiência e assim resultar em má execução tanto das atividades primárias, comprometidas pelo aumento da ocupação dos servidores, quanto dos serviços de reprografia e livraria por não ser uma especialidade da Universidade; além do mais, registrar-se-ia um aumento na despesa corrente ao contratar os terceirizados para complementar o processo.

### 5.3 SOLUÇÃO 3: CESSÃO DE USO ONEROSA

5.3.1. **Descrição:** disponibilizar os espaços para a cessão de uso onerosa, oportunizando a exploração comercial dos serviços de reprografia e da livraria pela iniciativa privada.

5.3.2. **Análise:**

5.3.2.1. Conforme a Lei 6.120/74, que dispõe sobre a alienação de bens imóveis de instituições federais de ensino e que não permite a doação ou cessão gratuita, a qualquer título, de bens imóveis dos institutos federais; e segundo Parecer Nº 003/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU:

*A doutrina é majoritária em aplicar o critério da especialidade em detrimento do critério cronológico. (...) Sobre as espécies de outorgas mencionadas, não é cabível invocar a aplicação aos IFES de outros diplomas gerais, relativos a imóveis da União, ainda que posteriores, eis que a Lei nº 6.120/1974, sobre os institutos que nela são tratados, é especial e, por isso, não derogada pelo Decreto-Lei nº 9.760/1946, pela Lei nº 9.636/1998 ou por quaisquer outras leis posteriores que versem somente sobre bens imóveis somente da União (LICC, art. 22, 9 22).*

5.3.2.2. Conforme o primar pelo atendimento aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da competitividade, da eficiência, assim como a conveniência, a oportunidade e a vantajosidade diante de tal situação;

5.3.2.3. Conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União que aponta o pregão como a modalidade licitatória mais adequada a ser utilizada para casos de cessão de uso onerosa;

5.3.2.4. Entende-se que essa passa a ser a melhor solução para o atendimento ao interesse público, visto que, além da previsão legal, será delegado a especialistas toda a responsabilidade proveniente dos serviços de reprografia, em busca de manter um serviço a preço justo, compatível e/ou menor que os preços praticados no mercado, e com a devida qualidade. Será também considerado como vantagem o processo ser de geração de receitas à Universidade e não de despesa.

#### 5.3.2.7. CONSULTA DE PREÇOS:

5.3.2.7.1. Um levantamento no Pannel de Preços, <https://paineldepresos.planejamento.gov.br/analise-servicos>, e em site especializado em anúncio de imóveis, <https://www.zapimoveis.com.br/>, foi realizado para a precificação do metro quadrado de cessão de uso de imóveis públicos cedidos a terceiros e anúncio de alugueis na cidade de João Pessoa, respectivamente, encontrando-se os seguintes dados:

#### PESQUISA EM SITE ESPECIALIZADO

	Valor total	Área Valor (m <sup>2</sup> )
Preço(1)	R\$ 1.300,00 40 m <sup>2</sup>	R\$ 32,50
Preço(2)	R\$ 1.100,00 38 m <sup>2</sup>	R\$ 28,94
Preço(3)	R\$ 800,00 35 m <sup>2</sup>	R\$ 22,85
Preço(4)	R\$ 1.600,00 40 m <sup>2</sup>	R\$40,00
Preço(5)	R\$ 1.300,00 40 m <sup>2</sup>	R\$ 32,50

#### PESQUISA NO PAINEL DE PREÇOS

Compra	UG	Valor Total	Área	Valor (m <sup>2</sup> )
Pregão 03/2022 -	UASG 150154	R\$ 944,11	31	R\$ 30,45
Pregão 04/2022 -	UASG 153061	R\$ 1.814,07	35,57	R\$ 51,00
Pregão 07/2022 -	UASG 153061	R\$ 2.143,91	101,43	R\$ 21,13
Pregão 03/2022 -	UASG 158416	R\$ 588,00	19,04	R\$ 30,88



Pregão 07/2022 - UASG 158121	R\$ 516,76	33,60	R\$ 15,37
Pregão 65/2021 - UASG 153163	R\$ 622,07	13,72	R\$ 45,34
	<b>Valor Médio (m²)</b>		<b>R\$31,90</b>

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Compreende-se como solução o conjunto de todos os elementos necessários (bens, serviços e outros) para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade em questão.

### 6.2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

6.2.1. A contratação se dará sob concessão, a título precário e oneroso, e adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, conforme entendimento consolidado no inciso I, do artigo 17, combinado com o inciso III, do artigo 22 da Lei nº 8.666/93; no inciso III, do art. 12, do Decreto nº. 3.725/2001; na Lei nº 6.120/74 e no Decreto nº 9.760/46 e acórdãos do TCU nº. 2.289/2005, 1.443/2006, 928/2009 e 478/2016.

6.2.2. Em virtude da obrigatoriedade da realização de licitação para ocupação de espaços públicos, com vista a igualdade de condições entre eventuais interessados em ocupar o imóvel estatal, deverá ser realizado o certame licitatório, na modalidade pregão eletrônico, com o rito processual comum, cujo objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, nos termos do artigo 29 da Lei nº 14.133/2021, tornando-se vencedor da disputa aquele que ofertar o maior valor pelo espaço licitado.

6.2.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 120 (cento e vinte) meses, nos termos do inciso I, do artigo 110, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de contrato de receita.

6.2.4 O início da execução dos serviços será de até 20 dias úteis após o início da vigência do Termo de Cessão de Uso. Em caso fortuito, força maior ou interesse da administração, o início da execução do contrato poderá ser alterado e o licitante vencedor será informado com antecedência pela contratante.

#### 6.2.5. Horário de funcionamento:

6.2.5.1. O atendimento aos usuários deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 07h às 22h, em relação aos serviços de reprografia, e 09h às 20h, na livraria, podendo o horário ser estendido, neste último caso, limitado ao horário dos serviços de reprografia. Além disso, é facultada a flexibilização dos horários nos finais de semana e o funcionamento durante o período de férias escolares, mediante a prévia solicitação ao Fiscal do contrato e o aceite da Instituição.

6.2.5.2. Durante o período de recesso escolar, férias ou ocorrendo greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição, as áreas funcionarão, obrigatoriamente, por um período mínimo de 02 (duas) horas em cada expediente, com possibilidade de modificação, mediante acordo e anuência da UFPB.

6.2.6. **Público-alvo:** segundo dados do documento “Plano de Desenvolvimento Institucional UFPB – 2019-2023”, a Universidade possui entre docentes, técnicos administrativos e terceirizados mais de 7.000 pessoas que, somadas a quase 40.000 alunos e visitantes eventuais, torna-se uma estimativa de grande público e de alta rotatividade de clientes pelas suas instalações.

#### 6.2.9. DO VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA:

6.2.9.1. Pelo uso da área, a Concessionária pagará, mensalmente, um valor de referência, atualizado anualmente de acordo com o IGP-M.

6.2.9.2. Foi realizada avaliação da área do imóvel, utilizando como base para a avaliação disposta na IN SPU nº 5/2018 que dispõe sobre as diretrizes de avaliação dos imóveis da União ou de seu interesse, bem como define os parâmetros técnicos de avaliação para cobrança em razão de sua utilização.

6.2.9.2.1. Considerando o art. 52 da IN SPU nº 5/2018, a coleta de dados relativos ao valor do imóvel foi realizada por meio de pesquisa de mercado. Os documentos comprobatórios relativos à pesquisa encontram-se nos autos do processo administrativo 23074.005574/2023-10.

#### 6.2.9.2.1.1. CAMPUS I - REPROGRAFIA

ITEM	ÁREA	LOCAL	ÁREA	VALOR DO M <sup>2</sup>	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	01	Centro de Vivências	5,60m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 178,64	R\$ 2.143,68
2	02	Central de aulas	40,12m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 1.279,82	R\$ 15.357,93
3	03	Centro de Tecnologias (CT)	8,59m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 274,02	R\$ 3.288,25
4	04	Centro de Educação (CE)	20,30m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 647,57	R\$ 7.770,84
5	05	Centro de Comunicação, Turismo e Artes (CCTA)	70,47m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 2.247,99	R\$ 26.975,91
6	06	Centro de Ciências Jurídicas (CCJ)	6,50m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 207,35	R\$ 2.488,20
7	07	Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN)	7,84m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 250,09	R\$ 3.001,15

#### 6.2.9.2.1.2. CAMPUS II - REPROGRAFIA

--	--	--	--	--	--	--

ITEM	ÁREA	LOCAL	ÁREA	VALOR DO M <sup>2</sup>	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
08	08	Centro de Ciências Agrárias (CCA)	5,47m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 174,49	R\$ 2.093,91

## 6.2.10.2.1.3. CAMPUS III - REPROGRAFIA

ITEM	ÁREA	LOCAL	ÁREA	VALOR DO M <sup>2</sup>	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
09	09	Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias (CCHSA)	4,80m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 153,12	R\$ 1.837,44
10	10	Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias (CCHSA)	15,60m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 497,64	R\$ 5.971,68

## 6.2.9.2.1.4. CAMPUS IV - REPROGRAFIA

ITEM	ÁREA	LOCAL	ÁREA	VALOR DO M <sup>2</sup>	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
11	11	Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAIE)	20,00m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 638,00	R\$ 7.656,00
12	12	Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAIE)	22,00m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 701,80	R\$ 8.421,60

## 6.2.9.2.1.5. UNIDADE SANTA RITA - REPROGRAFIA

ITEM	ÁREA	LOCAL	ÁREA	VALOR DO M <sup>2</sup>	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
13	13	Centro de Ciências Jurídicas (CCJ)	9,36m <sup>2</sup>	R\$ 31,90	R\$ 298,58	R\$ 3.583,00

## 6.2.9.2.1.6 CAMPUS I - LIVRARIA

ITEM	ÁREA	LOCAL	ÁREA	VALOR DO M <sup>2</sup>	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
14	14	Centro de Ciências Humanas, Sociais e Artes (CCHLA)	30,19	R\$31,90	R\$ 963,06	R\$ 11.556,73

6.2.9.3. Além do valor mensal definido para concessão do espaço, a partir do valor ofertado pelos licitantes na disputa do certame, será cobrado o valor mensal correspondente ao consumo de água, esgoto e energia elétrica.

6.2.9.3.1. A medição referente ao consumo de água e esgoto será realizada mensalmente pela Superintendência de Infraestrutura da UFPB, conforme critérios dispostos no Ofício Circular N° 001 /2019 SINFRA/UFPB e Portaria PU/ N° 105, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018;

6.2.9.3.2. Nos casos em que o espaço físico, destinado ao funcionamento do objeto da licitação, não possuir instalações independentes de energia elétrica, o consumo de energia será aferido por medidor específico e, na falta deste, por estimativa, conforme parâmetros estabelecidos pela Superintendência de Infraestrutura da UFPB após vistoria do local e baseado na média de horas que os equipamentos ficam ligados e a potência dos mesmos, além do valor do kw/h vigente no período;

6.2.9.4 Também será cobrada taxa condominial, correspondente a as despesas de manutenção, conservação e vigilância de áreas comuns, que considerará os serviços de limpeza e conservação, Taxa de Coleta de Resíduos (TCR), serviços de vigilância e portaria, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa 01 /2023 da UFPB.

## 6.2.11. DO PAGAMENTO

6.2.11.1. Os valores mensais deverão ser recolhidos em Conta da União por intermédio de GRU - Guia de Recolhimento da União, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente. Na GRU deverá constar o valor do contrato, a taxa de fornecimento de água/esgoto, de energia e outras taxas de administração consideradas necessárias, sob orientação e controle da Superintendência de Orçamento e Finanças/UFPB.

6.2.11.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento do aluguel mensal e de consumo energia e água/esgoto, será cobrada uma multa de 2% e os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o índice da taxa SELIC, conforme dispõe a Resolução Consuni 19 /2019, *pro rata tempore*.

6.2.11.3. No caso de paralisação total das atividades em razão de período de recesso acadêmico, férias, movimentos grevistas, superior a 5 (cinco) dias, será concedido a Cessionária que se enquadrar como MEI (Microempreendedor Individual) e ME (Microempreendedor) o desconto de 75% (setenta e cinco por cento), a fim de evitar inadimplências causadas pela redução da receita, conforme estabelecido na Resolução Consuni nº 19/2019, art. 7º, § 2.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 O quantitativo de imóveis que serão cedidos a terceiros para a exploração comercial dos serviços de reprografia e livraria foi obtido através de levantamento realizado com os Centros de Ensino, que enviaram suas demandas de outorga de espaços a terceiros, sendo estes, objeto deste estudo, reservado para exploração desses serviços, totalizando 14 espaços que serão objeto de outorga.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 11.195.365,00

**Valor (R\$):** 102.146,32 (receita)

8.1. A contratação em comento não acarretará despesa para a Instituição, pois trata-se de Cessão de uso onerosa do espaço para prestação de serviços específicos e não comprometerá recursos orçamentários da Administração contratante, não implicando em despesas ou em investimentos a serem custeados pela UFPB.

8.2 As despesas e investimentos referentes à implementação da infraestrutura, composição de estoque de capital de giro necessários, bem como as relativas à contratação de pessoal para a prestação dos serviços serão providas pela contratada e os serviços prestados serão pagos pelos consumidores diretamente à contratada. Vale ainda ser observado que haverá o custo mensal, pela cessão, a ser pago para a Cedente.

8.2.1. Custo fixo para os cessionários: aluguel sobre o espaço objeto da cessão.

8.2.2. Custo variável para os cessionários: energia e demais taxas que venham a ser necessárias.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Identifica-se o parcelamento da solução quando os 14 espaços disponíveis para a cessão onerosa de uso são considerados individualmente, ou seja, cada imóvel é tratado como um item diferente em um mesmo processo licitatório, respeitando analogicamente os seguintes ditames legais da Lei nº 14.133/2021 e seu art. 23:

*§ 1o As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.*

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há, no âmbito desta instituição, contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto da contratação pretendida.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

### 11.1. Alinhamento Estratégico (conforme PDI/UFPB)

A presente demanda fundamenta-se no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal da Paraíba – 2019/2023, visto que o acompanhamento dos espaços físicos encontra-se como importante indicador e meta no planejamento estratégico de diversas áreas.

#### 11.1.1 Referência: 5. Planejamento estratégico. 5.3 indicadores e metas

##### Gestão Administrativa.

PI.GAd.05: Garantir boas práticas da gestão ambiental.

PI.GAd.05.I2. Número de ambientes mapeados quanto ao uso e ocupação com vistas à gestão e racionalidade dos espaços físicos.

PI.GAd.05.I2.M1. Mapear 80% dos espaços físicos quanto ao uso e ocupação.

Percentual de Execução da(s) Meta(s):

2019 – 30%

2020 – 20%

2021 – 20%

2022 – 20%

2023 – 10%

#### 11.1.2 Referência: 11. Políticas de gestão

Quadro 34 – Diretrizes para a Política de **Gestão da Ambiental** na UFPB.

V. Uso, Ocupação Sustentável e Mobilidade. PInf.IF.03 PI.GAd.05

Quadro 35 – Diretrizes para a Política de Gestão da Infraestrutura da UFPB

Diretrizes para a Política de **Gestão da Infraestrutura** da UFPB

V. Uso dos espaços físicos. Pinf.IF.01

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação almeja alcançar os seguintes resultados:

12.1.1 Obtenção de recursos de fontes alternativas para o custeio de atividades que contribuirão para a melhor prestação de serviços pela instituição, utilizando de forma eficiente os espaços que não estão sendo utilizados para

as atividades-fim da UFPB. Desse modo, a escolha da estratégia adotada proporcionará a redução de gastos pela Universidade e conseqüentemente arrecadação de receitas em prol das melhorias institucionais, priorizando uma gestão sustentável.

12.1.2 A contratação será benéfica e vantajosa, uma vez que se realiza o planejamento buscando o melhor aproveitamento dos recursos, contemplando o atendimento da demanda ao buscar por serviços de reprografia e livraria, atualmente escassos, e em conformidade com os critérios exigidos no processo licitatório em que se prioriza a qualificação e a aptidão para prestar os serviços nas melhores condições.

12.1.3. Apesar de a tecnologia ser um recurso fortemente requisitado em tempos de conectividade e era digital, e o material impresso acabar se encontrando, em algumas circunstâncias, como uma segunda opção a ser explorada, há a real necessidade da existência de serviços de reprografia dentro da Universidade, como, por exemplo, confecção de apostilas, replicação de exercícios, cópias, dentre outras possibilidades, haja vista que o compartilhamento de informações por meio físico tradicional ainda é utilizado enquanto rede de apoio para fomentar o desenvolvimento da aprendizagem no âmbito da educação. Logo, pretende-se alcançar, com a presente contratação, o melhor atendimento a essa necessidade notoriamente presente na realidade das Instituições de ensino, de forma contínua, eficiente e segura, uma vez que são atividades indispensáveis à comunidade acadêmica e que contribuem de forma significativa para o andamento das atividades-fim da Universidade.

12.1.4. Os padrões definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

12.1.5. A Lei nº 14.333/2021 contempla esses serviços, que, por sua natureza, são necessários à Instituição, sendo que a ausência dos mesmos pode ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não seja comprometida a ordem e/ou sejam causados prejuízos à Administração;

### **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Reparos nos espaços devem ser providenciadas pela Universidade para oferecimento de condições mínimas de funcionamento. Porém, quaisquer benfeitorias necessárias no espaço cedido, após oficialização do contrato, serão realizadas pelos Cessionários e deverão ser previamente autorizadas pela Concedente, sendo que estas se reverterão automaticamente ao patrimônio da mesma, sem que caiba qualquer indenização;

13.2. Definição, por parte da Administração Superior, quanto à competência sobre espaços que não estão localizados nos entornos de centro de ensino, tais quais o Centro de Vivência e espaços localizados nas proximidades do Hospital Universitário, para fins de definição de responsabilidades sobre a fiscalização contratual;

13.3. Capacitação de servidores para o exercício da fiscalização do contrato;

13.4. Acompanhar o andamento das reintegrações de posse, junto à Procuradoria Jurídica, em busca de celeridade nos processos de desocupação dos espaços.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. No cotidiano do serviço público, o desenvolvimento econômico sustentável é um critério que se reveste de grande importância, constituindo-se também como um dos princípios basilares nas aquisições e contratações públicas.

14.2. Vale ressaltar que o descarte irregular de resíduos em vias e espaços públicos pode causar problemas como proliferação de animais peçonhentos e insetos, diversos tipos de contaminações, degradação do solo, dentre outros

malefícios. Logo a Contratada deverá adotar critérios de sustentabilidade, previstos na Instrução Normativa SLTI /MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, quando couber, destacando os dispositivos destinados à sustentabilidade na descrição dos Requisitos da Contratação deste estudo técnico.

## 15. Critérios de Sustentabilidade

15.1. Os critérios e práticas de sustentabilidade, no que couber, são os descritos abaixo:

15.2. Adotar boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

15.3. Racionalizar do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes ou Substituir, sempre que possível substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

15.4. Utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

15.5. Utilizar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

15.6. Racionalizar o consumo de energia elétrica.

15.7. Destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza.

15.8. Orientar periodicamente os empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica e destinação de resíduos, observadas as normas ambientais vigentes.

15.9. Observar Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento.

15.10 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, e ter conhecimento sobre manuais de procedimentos relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores.

15.11. Conferir o tratamento previsto no item anterior para o caso das lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

15.12. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.

15.13.. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela UFPB ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União;

15.14.. Atender, implantar e executar todas as exigências legais impostas pelos órgãos públicos nas esferas federal e estadual, a qualquer título, incluindo os normativos, políticas e regulamentos da Universidade.

15.15. Efetuar controle periódico dos riscos ambientais decorrentes de agentes físicos e químicos.

15.16. Os equipamentos deverão ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação, conforme as seguintes normativas:

- a) Dispor o lixo adequadamente em sacos plásticos, em recipientes de fácil limpeza, apropriados para a atividade.



b) Os recipientes de toner, tintas, solventes, colas ou similares, quando descartados, devem ter coleta especial e destinação conforme legislação vigente, não podendo sob nenhuma hipótese serem descartados em coleta de lixo comum da UFPB.

c) Os fluidos, graxas e óleos destinados à manutenção dos equipamentos também devem ter destinação conforme legislação vigente, não podendo sob nenhuma hipótese serem descartados em coleta de lixo comum da UFPB.

14.17. Ficará sujeito a penalidades administrativas, cíveis e criminais, o Cessionário, bem como seus subordinados, empregados ou contratados que desrespeitarem as leis ambientais vigentes, mormente pela degradação do ambiente e da flora universitária, além do cometimento de maus-tratos ou provocação de morte a animais que compõem todo o conjunto da fauna da UFPB.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A Universidade possui uma grandiosidade na sua estrutura que possibilita não só o atendimento das suas atividades essenciais, mas também a prestação de serviços de apoio que podem proporcionar melhores condições para quem vivência diariamente a rotina acadêmica e depende do suporte da Universidade para o atendimento das necessidades básicas.

Além da estrutura oferecida para conduzir as atividades de interesse primário da comunidade acadêmica, existem os imóveis disponíveis para a prática da cessão de uso onerosa, instrumento este que possibilita a exploração comercial por terceiros aptos a exercerem atividades regularizadas e suplementares visando atender às necessidades da comunidade acadêmica.

Por ser uma autarquia e precisar de legislações específicas para sua regularização, atualmente, a Lei 6.120/74, voltada aos Institutos Federais, é o instrumento jurídico que regula esse assunto e, em seu art. 5º, define: “*em nenhuma hipótese será permitida a doação ou cessão gratuita, a qualquer título, de bens imóveis das instituições de que trata esta Lei*”; além dela, leva-se em consideração o entendimento proveniente da Lei 14.133 e, internamente, da Resolução do Consuni Nº 19/2019, da consulta aos Centros feita a partir do levantamento de espaços passíveis de outorga a terceiros (Ofício Circular 1/2022 - Reitoria), das diretrizes administrativas e do planejamento estratégico institucional.

Logo, conclui-se pela escolha da cessão de uso onerosa dos espaços físicos disponíveis, para a exploração comercial dos serviços de reprografia e livraria, como a opção legalmente respaldada e melhor qualificada para atender a essa demanda da comunidade acadêmica e que possibilitará a disposição de facilidades ao público-alvo como a praticidade, a proximidade e o fato de não precisar se deslocar/ausentar, tornando a Universidade uma extensão segura e de assistência a tantos que dela necessitam.

Ademais, é um processo em que se aproveitam os espaços, a princípio, não destinados aos interesses primários, mas aptos a oferecerem serviços contínuos e essenciais por meio da cessão, e que ainda tem como vantagem a geração de receitas possibilitando melhorias à Instituição.

De acordo com o disposto neste ETP, entendemos que os parâmetros estão condizentes com a legislação que rege a matéria, com os princípios inerentes à Administração Pública, notadamente da legalidade, da impessoalidade, do interesse público e da eficiência, portanto, há de se concluir pela viabilidade de nova contratação.

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**MANUELA VIEIRA CERQUEIRA**

Administradora

**CARLOS ALBERTO DOS SANTOS**

Técnico em Contabilidade

**MICHEL DE OLIVEIRA TEIXEIRA**

Assistente em Administração

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I (2).docx (6.86 KB)
- Anexo II - ANEXO II.docx (6.71 KB)

*Emitido em 27/03/2023*

**ESTUDO Nº 02/2023 - SOF - GA (11.00.46.60)**  
**(Nº do Documento: 2)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 27/03/2023 15:43 )*  
**MICHEL DE OLIVEIRA TEIXEIRA**  
*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*  
*1374105*

*(Assinado digitalmente em 27/03/2023 15:45 )*  
**MANUELA VIEIRA CERQUEIRA**  
*GERENTE*  
*3273137*

*(Assinado digitalmente em 29/03/2023 10:02 )*  
**CARLOS ALBERTO DOS SANTOS**  
*TECNICO EM CONTABILIDADE*  
*3270090*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, documento (espécie): **ESTUDO**, data de emissão: **27/03/2023** e o código de verificação: **54b198eb2e**