

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP ADMCAMP Nº 08/2025

1. Descrição da necessidade

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da concessão de uso, a título oneroso de áreas situadas nas dependências da Universidade de Taubaté destinadas à instalação e ao funcionamento de cantinas, para prestação de serviços de fornecimento de lanches, a fim de possibilitar o atendimento à demanda da comunidade acadêmica e demais usuários, proporcionando-lhes maior conforto e comodidade, bem como fornecer informações essenciais com elementos suficientes para subsidiar a elaboração do Termo de Referência e instrução do respectivo processo.

2. Alinhamento com o planejamento

A cantina universitária tem papel fundamental no atendimento diário de alunos, professores, servidores técnicos e administrativos, proporcionando alimentação rápida, acessível e de qualidade, além de funcionar como ponto de convivência e integração social. Dessa forma, justifica-se a presente permissão com o objetivo de garantir a oferta contínua de lanches, refeições leves, bebidas não alcoólicas e demais produtos compatíveis com o ambiente escolar, respeitando critérios de higiene, segurança alimentar, preços acessíveis e variedade nutricional. A permissão de uso descrito no presente estudo não consta no PCA – Plano de Contratação Anual por se tratar de receita para os cofres da Universidade.

3. Levantamento de mercado e análise das alternativas

A contratação pretendida se alinha à prerrogativa que a Administração possui para dispor da área física em questão, destinando-a à concessão para exploração comercial dos serviços de cantina nos campi da Universidade de Taubaté, visando atender à demanda da comunidade acadêmica.

Foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para desenvolvimento das atividades, sendo afastados requisitos que direcionam para um fornecedor exclusivo ou que possam restringir a competição. Também, buscou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, em

especial, por outras universidades, levando em conta os aspectos de eficácia, eficiência e economicidade.

Em complemento, também foi solicitada à Pró-Reitoria de Finanças, por meio da Contabilidade a realização de levantamento de consumo de energia elétrica para a lanchonete/cantina, visando a definir o valor do adicional referente ao custo estimativo de energia elétrica.

Para o objeto pretendido verifica-se a possibilidade de realização de processo licitatório por meio da modalidade pregão eletrônico, com entrega parcelada, bem como a possibilidade de realização de Sistema de Registro de preços oriundos também de pregão eletrônico.

Considerando o exposto, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a **aquisição do item conforme especificações**, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades do setor, favorecendo a competitividade entre os ofertantes e promovendo a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

A contratação visa favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a padronização no atendimento e qualidade na prestação dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

4. Definição do objeto

4.1 Especificação técnica

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	QUANTIDADE
1	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO E PRECÁRIO, DE PONTO COMERCIAL FIXO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS (CANTINA). CONTEMPLAM OS DEPARTAMENTOS DE: ARQUITETURA; ODONTOLOGIA; CIÊNCIAS AGRÁRIAS; COMUNICAÇÃO E NEGÓCIOS; ENGENHARIAS (JUTA) E CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS.	LOCAÇÃO	1



4.2. As áreas das cantinas encontram-se no município de Taubaté nos seguintes endereços:

a) Departamento de Arquitetura: Praça Felix Guisard, 120 – Centro - CEP: 12020-350 – Taubaté/SP. Área - 15,00 m²

b) Departamento de Comunicação e Negócios: Rua Expedicionário Ernesto Pereira, Portão 3 – Centro - CEP: 12020-320 - Taubaté/SP. Área - 10,00 m²

c) Departamento de Odontologia: Rua dos Operários, 09 – Centro - CEP: 12030-270 – Taubaté/SP. Área - 24,33 m²

d) Departamento de Ciências Agrárias: Estrada Municipal Dr José Luís Cembranelli, 5000 – Itaim - CEP: 12080-010 - Taubaté/SP. 4 Área – 24,30 m²

e) Departamento de Engenharia: R. Daniel Daneli, S/N - Centro, Taubaté - SP, 12060-440 Área – 20,00 m²

f) Departamento de Ciências Sociais e Letras: Rua Visconde do Rio Branco, 22, Centro, Taubaté-SP CEP: 12020-040 – 18,00 m²

4.3 A Permissionária explorará somente esse ramo, para atendimento de alunos, servidores e demais públicos, dentro das dependências da Universidade, das áreas destinadas as cantinas.

4.3.1 A Permissionária deverá considerar que o público diário que circula na unidade é a quantidade de pessoas que frequenta a Instituição. Entretanto não são todas essas pessoas que utilizam o serviço da cantina, uma vez que é permitido aos alunos que tragam seu próprio alimento, utilizando quando há, estruturas comunitárias fornecidas pela Universidade, tais como geladeiras ou micro-ondas.

4.3.2 Nas ocasiões em que houver aumento do número de usuários, nos eventos como: congressos, visitas, feiras etc.), a permissionária devesse planejar sua rotina de trabalho de modo a minimizar retardo na reposição de alimentos e na fila do caixa de pagamento.

4.4 A visita técnica será facultativa, mas a empresa deverá obrigatoriamente entregar uma declaração de que tem pleno conhecimento das condições do local onde o serviço será executado. Cada empresa emitirá sua própria declaração, assinada pelo responsável da empresa.





4.5 As empresas interessadas deverão contatar o *Serviço de Administração do Campus* pelo telefone (12) 3635-1514 ou e-mail admcampus@unitau.br, visando agendar a visita, das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira.

4.6 O Permissionário deverá atender aos protocolos de limpeza e medidas de prevenção cumprindo as exigências da vigilância sanitária para serviços de alimentação, conforme a RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004.

4.6.1 O lixo deverá ser acondicionado em recipiente de material fácil de esterilizar e higienizar, com tampa, e sua abertura deve ser feita com pedal, nunca manualmente, evitando assim a contaminação. Deve-se utilizar saco de lixo resistente para armazenamento dos resíduos sólidos e os recipientes devem ser esvaziados com regularidade. Os sacos de lixo devem ser retirados da cozinha após o término de cada turno e acondicionados no mínimo 10 metros de distância das áreas de manipulação, distantes do chão, protegidas da chuva e longe da ação de animais, até que a empresa faça a coleta.

4.6.2 O óleo não deve ser descartado na rede pública de esgoto. Para os comerciantes sugere-se entrar em contato com empresas, órgãos ou entidades licenciadas pelo órgão competente da área ambiental de acordo com *informe nº 11 de 2004* da Anvisa

4.6.3 A permissionária, a fim de atender aos protocolos de higiene, deverá ter no mínimo 02 (duas) pessoas, em cada cantina, de maneira que uma pessoa seja responsável pelo atendimento do caixa, e outra pessoa pelo preparo e manuseio dos alimentos.

4.6.4 Os manipuladores de alimentos devem utilizar a uniformização completa como touca protetora capilar, avental branco e sapato fechado antiderrapante. Os aventais devem estar em bom estado de conservação, limpos e trocados diariamente. Aventais de plástico devem ser utilizados somente na higienização dos utensílios.

4.6.5 Aqueles que trabalham diretamente com os alimentos devem estar com as unhas cortadas, cabelos presos e em toucas. Adornos como anéis e brincos não devem ser utilizados. Esses funcionários também devem lavar as mãos sempre antes e depois de tocar nas comidas, e nunca devem atender o caixa e mexer com dinheiro.

4.6.6 Quando saírem da área de manipulação, os funcionários devem retirar os aventais e só os vestir ao retornar para o ambiente de preparo dos alimentos. O uso de luvas deve ser controlado, não eximindo o manipulador de higienizar as mãos.



Deve ser obrigatório na manipulação de alimentos prontos para consumo, que tenham ou não sofrido tratamento térmico. Devem-se trocar as luvas ao manipular alimentos crus e depois os alimentos prontos para consumo. É proibido o uso de luvas descartáveis junto a superfícies quentes, equipamentos emissores de calor e no uso de água quente.

4.6.7 Todos os colaboradores devem estar em boas condições de saúde e caso sofram ferimentos que possam proliferar alguma contaminação, os mesmos devem ser substituídos, nos termos da legislação vigente, e de forma a manter o bom atendimento.

4.7 É vedada a permanência de objetos em desuso ou que não pertençam ao ambiente da cantina, bem como a presença de animais ou plantas no interior das cantinas.

4.8. Deverão ser adotadas medidas preventivas para controle de vetores e pragas urbanas como instalação de telas, cortinas de vento, para portas e janelas.

4.8.1 Todo material, bem como a limpeza e conservação dos espaços deverá ser de responsabilidade da permissionária.

4.8.2 O permissionário deverá emitir no término de cada semestre o Relatório de Inspeção Técnica, e encaminhar cópia à Permitente para o devido registro. Quando solicitado, a permissionária deverá implantar e apresentar um modelo de fiscalização com base no Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) disponibilizado no link (<http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/6512262/Roteiro+para+Manual+de+Boas+Pr%C3%A1ticas+de+Manipula%C3%A7%C3%A3o+dos+Alimentos/a5d34662-1024-44ad-8174-b44de25f4604>). Esses documentos devem estar visíveis e acessíveis aos funcionários e disponíveis aos fiscais, usuários e autoridades sanitárias.

4.9 A Permissionária deverá apresentar a documentação trabalhista dos colaboradores, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para fiscalização do atendimento da legislação vigente, quando solicitada pela Permissionária.

4.9.1 Para manipulação e preparo dos alimentos, devem ser utilizados apenas equipamentos manuais ou elétricos, sendo vedada a utilização de gás de cozinha. A permissionária deverá adotar o uso de aparelhos elétricos no preparo de alimentos, tais como: Fritadeiras, Cafeteiras, Fogão por indução, chaleiras, panela elétricas ou sanduicheiras, tendo em vista o atendimento as especificações de segurança previstas pelo conjunto de normas técnicas (ABNT NBR 15514), na qual estabelece as



condições para uso e armazenamento de botijões de gás, podendo usar de gás de cozinha, seguindo os padrões da legislação vigente, com a devida autorização da Universidade de Taubaté.

4.9.2 O Permissionário deverá apresentar, antes do funcionamento das cantinas, o inventário de equipamentos elétricos, indicando modelo e potência, para análise da viabilização do uso na rede elétrica de cada cantina. Podendo, ser vedado o uso de alguns equipamentos após laudo técnico da Diretoria de Obras e Manutenção.

4.10 Os salgados precisam ter recheios variados, por exemplo: frango, milho, espinafre, carne moída, queijo e legumes.

4.10.1 O permissionário deverá oferecer no mínimo uma opção vegana/vegetariana, uma opção sem lactose, uma opção sem glúten

4.10.2 Todas as sobras deverão ser inutilizadas, não devendo ser reaproveitadas ou doadas para consumo humano ou animal.

4.10.3 O Permissionário deverá disponibilizar, no primeiro dia de funcionamento, o cardápio de alimentação e seus valores, em local visível, contendo uma variação mínima dos seus produtos.

4.10.4 O permissionário poderá realizar qualquer adequação que julgue necessário para seu melhor atendimento desde que a Permitente esteja de acordo, e toda documentação referente a intervenção seja providenciada com antecedência para os setores de Projetos e Diretoria de Obras e Manutenção da Universidade.

4.10.5 O Permissionário deverá providenciar as manutenções, adaptação e pintura necessárias das áreas, sem ônus a Permitente, com a devida anuência da Diretoria de Obras, para iniciar o funcionamento das cantinas, a partir do dia 10/02/2026, podendo ser solicitado a prorrogação do prazo, com a devida justificativa e aceite do Administrador do Campus, sem prejuízo ao atendimento do início das aulas, previsto no calendário escolar de 2025 publicado no site institucional.

4.10.6 É expressamente proibido a comercialização de produtos como cigarros, cigarros eletrônicos, vapes, bongs, dichavadores, narguilés, essências, baralhos, jogos de azar, entorpecentes, bebidas alcoólicas ou medicamentos.

4.11 O uso de cores ou imagens deverá ser consultado e aprovado pela Assessoria de Comunicação da Universidade.



4.11.1 O permissionário poderá utilizar das áreas adjacentes a cantina, tais como áreas cobertas, pátios, ou gazebos caso disponíveis no local. Caso julgue necessário, o permissionário poderá usar outras áreas para a colocação de mesas e cadeiras para seus usuários, desde que a Direção do Departamento esteja de acordo juntamente com a Pró-reitoria de Administração. A limpeza, a montagem, bem como a prestação dos serviços de atendimento deverá ser por conta do Permissionário.

4.11.2 O Permissionário deverá apresentar protocolo da Prefeitura Municipal, referente a regularização do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da matriz e filiais estabelecidas em cada endereço de cantina, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura da permissão, podendo ser prorrogável à critério da Permitente.

4.11.3 O prazo de vigência da Concessão de Uso será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, d 1993.

4.12 Foi considerada a metragem dos prédios (unidade de medida por m²) para estimar os serviços a serem realizados bem como pesquisas de satisfação entre Departamentos e setores que possuem cantinas com atendimento presencial durante o exercício de 2024.

ITEM	DESCRIÇÃO POR DEPARTAMENTO	Valor Mensal Mínimo	Área m2 (C)	Valor Total Mínimo (12 Meses)
1	Departamento de Arquitetura	R\$ 710,25	área útil: 15,00 m ²	R\$ 8.523,00
	Departamento de Odontologia	R\$1.151,76	área útil: 24,33 m ²	R\$ 13.821,12
	Departamento de Ciências Agrárias	R\$ 1.151,76	área útil: 24,33 m ²	R\$ 13.821,12
	Departamento de Comunicação e Negócios	R\$ 473,50	área útil: 10,00 m ²	R\$ 5.682,00
	Departamento de Engenharia	R\$ 947,00	área útil: 20,00 m ²	R\$ 11.364,00
	Departamento de Ciências Sociais e Letras	R\$ 852,30	área útil: 18,00 m ²	R\$ 10.227,60

4.12.1 A Permissionária poderá fazer jus ao desconto de 100% nas mensalidades dos meses de janeiro, julho e dezembro, e ao desconto de 50% nas mensalidades nos meses de fevereiro, junho e novembro, desde que todas as demais mensalidades estejam quitadas dentro do prazo estabelecido. Caso contrário a Permissionária deverá realizar o pagamento integral de todas as mensalidades sem o





desconto, oferecido pela Permitente para beneficiar pontualidade dos pagamentos, sem prejuízo das multas, mora e correção monetária que serão aplicadas pela Pró-reitoria de Economia e Finanças, por atraso dos pagamentos.

5. Estimativa do valor da aquisição

O total estimado da aquisição é de **R\$ 63.483,84 (SESSENTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E TRINTA E OITO MIL REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)**.

Para estimar o valor supracitado, foi realizada consulta à Pró-reitoria de Finanças nos setores de contabilidade, tendo em vista os gastos mensais de água e luz nas Unidades de ensino.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO E PRECÁRIO DE PONTO COMERCIAL FIXO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS (CANTINA). CONTEMPLAM OS DEPARTAMENTOS DE: ARQUITETURA; ODONTOLOGIA; CIÊNCIAS AGRÁRIAS; COMUNICAÇÃO E NEGÓCIOS; ENGENHARIAS (JUTA) E CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS.	LOCAÇÃO	1	R\$ 63.438,84

Total por cada departamento:

Descrição	Valor Mensal Mínimo	Valor Total
Departamento de Arquitetura	R\$ 710,25	R\$ 8.523,00
Departamento de Odontologia	R\$ 1.151,76	R\$ 13.821,12
Departamento de Ciências Agrárias	R\$ 1.151,76	R\$ 13.821,12
Departamento de Comunicação e Negócios	R\$ 473,50	R\$ 5.682,00
Departamento de Engenharia	R\$ 947,00	R\$ 11.364,00
Departamento de Ciências Sociais e Letras	R\$ 852,30	R\$ 10.227,60



7
Protocolo Geral
UNITAU

A Permissionária poderá fazer jus ao desconto de 100% nas mensalidades dos meses de janeiro, julho e dezembro, e ao desconto de 50% nas mensalidades nos meses de fevereiro, junho e novembro, desde que todas as demais mensalidades estejam quitadas dentro do prazo estabelecido. Caso contrário a Permissionária deverá realizar o pagamento integral de todas as mensalidades sem o desconto, oferecido pela Permitente para beneficiar pontualidade dos pagamentos, sem prejuízo das multas, mora e correção monetária que serão aplicadas pela Pró-reitoria de Economia e Finanças, por atraso dos pagamentos.

6. Parcelamento

A contratação será realizada por item, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

7. Resultados pretendidos

A contratação em questão permitirá a Universidade melhor atender ao corpo docente, bem como demais usuários dos Campus, visando a qualidade, padronização, e maior oferta de produtos pelas cantinas.

8. Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias à aquisição para o objeto em questão.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para viabilização da aquisição pretendida.

10. Descrição de possíveis impactos ambientais

Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de concessão promovidos pela Administração Pública, serão exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

a) uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;



- b) medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, no que couber.

11. Responsável pela elaboração:

Servidor: Matheus de Aquino Areão

Cargo: Respondendo pelo Chefe do Serviço De Administração do Campus

Telefone: (12) 3625-4124

Email: adm.Campus@unitau.br

12. Aval do responsável pelo Departamento/Setor:

Declaro a viabilidade técnica da aquisição apresentada neste Estudo Técnico Preliminar para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Pró-reitoria de Administração para avaliação e parecer.

Matheus de Aquino Areão

Respondendo pelo Serviço de Administração do Campus



13. Posicionamento conclusivo

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 3 “Levantamento de mercado e análise das alternativas” se mostra tecnicamente viável, fundamentalmente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade.

A contratação pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Manutenção do padrão visual das unidades;

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2025:

Programa: 0104 – Suporte Administrativo

Atividade: 4003 – Suporte Técnico e Administrativo

Metas: Realização do suporte administrativo necessário à manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos da Instituição, garantindo estrutura adequada para apoio às ações de conservação, limpeza, vigilância dos espaços físicos, serviços de recursos humanos, planejamento, compras, patrimônio, almoxarifado, transportes, telefonia, protocolo e expediente geral, informática, serviços gráficos, comunicações, manutenção de equipamentos eletroeletrônicos, ópticos, de climatização e de refrigeração, entre outras.

Diante do exposto **DECLARO QUE É VIÁVEL** a presente contratação.

Prof. Dr. Renato Rocha
Pró-reitora de Administração