

TERMO DE REFERÊNCIA

Fls.
13

1. OBJETO

Permissão de uso, a título oneroso e precário, de ponto comercial fixo para comercialização de alimentos (cantina).

2. MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA

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. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A PERMISSIONÁRIA explorará somente esse ramo, para atendimento de alunos, servidores e demais públicos, dentro das dependências da Universidade, das áreas destinadas as cantinas como seguem:

| Lote Único | | |
|------------|--|---------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | Valor mensal mínimo |
| 1 | Permissão de uso, a título oneroso e precário, de ponto comercial fixo para comercialização de alimentos, da área destinada a cantina, no Departamento de Arquitetura | R\$ 710,25 |

| | | |
|---|---|--------------|
| 2 | Permissão de uso, a título oneroso e precário, de ponto comercial fixo para comercialização de alimentos, na área destinada a cantina, do Departamento de Odontologia | R\$ 1.151,76 |
| 3 | Permissão de uso, a título oneroso e precário, de ponto comercial fixo para comercialização de alimentos, na área destinada a cantina, do Departamento de Ciências Agrárias | R\$ 1.151,76 |
| 4 | Permissão de uso, a título oneroso e precário, de ponto comercial fixo para comercialização de alimentos, na área destinada a cantina, Departamento de Comunicação e Negócios | R\$ 473,50 |
| 5 | Permissão de uso, a título oneroso e precário, de ponto comercial fixo para comercialização de alimentos, na área destinada a cantina, Departamento de Engenharia | R\$ 947,00 |
| 6 | Permissão de uso, a título oneroso e precário, de ponto comercial fixo para comercialização de alimentos, na área destinada a cantina, Departamento de Ciências Sociais e Letras | R\$ 852,30 |

(*) O valor mensal mínimo foi calculado com base na análise dos custos, a fim de cobrir as despesas de água, esgoto e energia elétrica do referido espaço.

3.1. DOS LOCAIS

3.1.1. As áreas das cantinas encontram-se no município de Taubaté nos endereços abaixo e possuem as seguintes metragens:

a) Item 01 – Departamento de Arquitetura

Praça Felix Guisard, 120 – Centro - CEP: 12020-350 – Taubaté/SP. Área - **15,00 m²**

b) Item 02 – Departamento de Comunicação e Negócios

Rua Expedicionário Ernesto Pereira, Portão 3 – Centro - CEP: 12020-320 - Taubaté/SP. Área - **10,00 m²**

c) Item 03 – Departamento de Odontologia

Rua dos Operários, 09 – Centro - CEP: 12030-270 – Taubaté/SP. Área - **24,33 m²**

d) Item 04 – Departamento de Ciências Agrárias Estrada Municipal Dr José Luís Cembranelli, 5000 – Itaim - CEP: 12080-010 - Taubaté/SP. 4 Área – 24,30 m²

e) Item 05 – Departamento de Engenharia R. Daniel Daneli, S/N - Centro, Taubaté - SP, 12060-440 Área – 20,00 m²

f) Item 06 – Departamento de Ciências Sociais e Letras - Rua Visconde do Rio Branco, 22, Centro, Taubaté-SP CEP: 12020-040 – 18,00 m²

3.2 ESTIMATIVA DE USUÁRIOS

O histórico do número de alunos matriculados no segundo semestre de 2025 e o calendário escolar encontra-se disponível no site da Instituição para consulta, no link <https://unitau.br/a-unitau/orgaos-colegiados-centrais/>.

3.2.1 O quantitativo informado no subitem 3.2 é um referencial inicial baseado apenas no número de alunos matriculados, não contemplando servidores, professores, terceiros e visitantes, podendo sofrer variações (aumento ou redução) em decorrência da movimentação dos Departamentos, não sendo a Instituição responsável por esta variação.

3.2.2. A Permissionária deverá considerar que o público diário que circula na unidade são pessoas que podem ou não utilizar o serviço da cantina, uma vez que é permitido o consumo de alimentos e bebidas de outra proveniência, estimulada pela estrutura comunitária fornecida pela Universidade, tais como geladeiras, micro-ondas e outros.

3.2.3 Nas ocasiões em que houver aumento do número de usuários em eventos tais como congressos, visitas, feiras etc., a Permissionária deverá prover quantidades suficientes para o consumo e planejar sua rotina de trabalho de modo a agilizar os procedimentos, para que não haja a demora no atendimento e nos pagamentos, evitando aglomerações.

Fls
14

3.3 VISITA TÉCNICA

3.3.1. A visita técnica será facultativa, mas a empresa deverá obrigatoriamente emitir e entregar uma declaração de que tem pleno conhecimento das condições do local onde o serviço será executado, juntamente com os documentos de habilitação assinados pelo responsável. As empresas que desejarem realizar a visita deverão agendar junto ao Serviço de Administração do Campus pelo telefone (12) 3625-4124 ou e-mail admcampus@unitau.br, visando agendar a visita, das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, em até 48h antes da data da sessão de Licitação.

3.4 DOS FUNCIONÁRIOS

3.4.1. A permissionária, a fim de atender aos protocolos de higiene, deverá ter no mínimo 2 (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.

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

3.4.3 Aqueles que trabalham diretamente com os alimentos devem estar com as unhas cortadas, cabelos presos e em toucas. Adornos como anéis, pulseiras, colares, relógios e brincos não devem ser utilizados. Os funcionários também devem lavar as mãos sempre antes e depois de tocar nos alimentos, e nunca devem atender o caixa.

3.4.4 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 para higienização dos utensílios.

3.4.5 Ao saírem da área de manipulação, os funcionários devem retirar os aventais e só os vestir ao retornar para o ambiente de preparo dos

alimentos.

3.4.6. O uso de luvas deve ser obrigatório na manipulação de alimentos prontos para consumo, que tenham ou não sofrido tratamento térmico. Deve-se trocar as luvas ao manipular alimentos crus e depois os alimentos prontos para consumo. A obrigatoriedade do uso de luvas descartáveis não desobriga o manipulador dos alimentos de higienizar as mãos. Para outras atividades deverão ser adotadas luvas apropriadas e diversas das utilizadas na manipulação de alimentos (luvas térmicas, de borracha, etc.).

3.5. RELATÓRIOS

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

3.6 DO CARDÁPIO E OFERTA DE ALIMENTOS

A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar e divulgar o cardápio da oferta de alimentos, promovendo a alimentação saudável dos usuários, devendo oferecer no mínimo 5 (cinco) itens, de cada grupo de alimentos, apresentados na tabela sugestiva abaixo:

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

3.6.2 Os lanches oferecidos precisam conter o máximo de grupos de alimentos, assim, um lanche equilibrado conterà, pelo menos, um alimento do grupo dos cereais, um do grupo das frutas, legumes e verduras e um do grupo dos leites, queijos e iogurtes.

3.6.3 O PERMISSONÁRIO deverá oferecer no mínimo uma opção vegana/vegetariana, uma opção sem lactose, uma opção sem glúten.

| Tabela de Alimentos Suggestiva |
|---|
| Grupo 01 - Bebidas |
| Suco de Açaí |
| Água |
| Água com gás |
| Água de coco |
| Café coado |
| Café com leite |
| Chá mate |
| Gatorade |
| Leite |
| Leite com achocolatado |
| Leite com fruta (frescas ou congeladas) (vitamina) |
| Leite sem lactose |
| Leite Vegetal (Adequado para crianças com intolerância à lactose) |
| Refrigerante diversos sabores |
| Suco Caixinha |
| Suco de frutas (frescas ou congeladas) |
| Suco Lata |
| Café expresso |
| |
| Grupo 02 - Salgados* |
| Bolinha de queijo (frito) |
| Coxinha (frito) |
| Coxinhas de legumes (opção vegetariana) |
| Croissant (assado) |
| Empada (diversos sabores) (assado) |
| Enroladinhos (diversos sabores) |
| Esfiha (diversos sabores) (assado) |
| Folhados (diversos sabores) (assado) |

| |
|---|
| Hot Dog |
| Kibe (recheado com carne ou carne+ catupiry) (frito) |
| Pão de Batata (diversos sabores) (assado) |
| Pão de Queijo (assado) |
| |
| Grupo 03 - Lanches* |
| Bisnaguinha com ricota, geleia ou manteiga |
| Crepioça (opção sem glúten) |
| Hamburguinho (assado) |
| Misto quente ou frio (presunto + queijo+tomate+maionese) |
| Palitos de vegetais (cenoura, pepino, aipo ou pimentão) (opção para vegetarianos) |
| Pão na chapa (com manteiga) |
| Porção fritas |
| Sanduíche natural Frango ou Atum (quente ou frio) |
| Torta de legumes |
| Torta salgada |
| X- Burguer |
| |
| Grupo 04 - Congelados* |
| Marmitinha pronta |
| Estrogonofe de frango, arroz branco e batata assada |
| Frango grelhado, arroz integral e creme de milho |
| Carne moída, arroz integral e feijão carioca |
| Picadinho de carne, arroz branco, feijão e farofa |
| Estrogonofe de cogumelo, arroz e batata assada |
| Panqueca de espinafre e queijos com molho de tomate |
| Lasanha de Berinjela |
| Fusilli ao pesto |
| Espaguete alho e óleo |
| (Feijoada) Feijão Preto, Couve e Arroz. |
| Creme de mandioquinha |
| Caldo de Legumes |
| Canja de Galinha |

| |
|--|
| Creme de Abóbora com carne |
| |
| Grupo 05 - Outros |
| Salada de Frutas da estação (mamão, manga, acerola, banana, maçã, melão, laranja, uva, entre outras) |
| Açaí (copo ou tigela) |
| Bolacha waffer |
| Bolo simples (cenoura, banana, laranja outros) |
| Bombons (diversos sabores) |
| Brigadeiro |
| Chicletes |
| Chips de coco caramelizados |
| Espetinhos de frutas |
| logurte (sabores diversos) |
| Mix de nuts oleaginosas com uva passa |
| Paçoquinhas |
| Pão de mel |

3.6.4 A quantidade dos itens do cardápio deverá ser ofertada pelo permissionário de forma a atender a demandas das cantinas.

3.6.5 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.

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

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

3.6.8 Consideramos sobra o excesso de alimentos prontos, pré-preparados, in natura ou industrializados que não foram utilizados, e os restos são aqueles alimentos devolvidos pelos clientes e está fortemente associado à satisfação.



3.7 DA HIGIENE DOS LOCAIS

3.7.1 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, considerando cronograma abaixo:

| Diária | Após utilização | Semanal | Mensal |
|--|---|--|---|
| Pisos, rodapés e ralos, pias, bancadas, maçanetas, cadeiras e mesas, caixas plásticas e recipientes de lixo. | Equipamentos (liquidificador, batedeira, picador de legumes, e outros) e utensílios (panelas, facas, pratos, talheres, cumbucas e tábua de corte, e outros) | Paredes, janelas, portas, armários e geladeiras. | Luminárias, interruptores, tomadas, telas, freezer, entre outros. |

3.7.2 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.

Possuir disponíveis lixeiras próprias, com identificação da cantina, com sacos plásticos e tampas, em local que facilite o uso e seu recolhimento, localizada nas áreas utilizadas pelos usuários da cantina, bem como providenciar o descarte apropriado do lixo, diariamente, mantendo a higienização do local de acordo com as normas vigentes.

3.7.3 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.

3.7.4 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.

3.7.5 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.

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

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

3.8 DA INFRAESTRUTURA, USO E FUNCIONAMENTO

3.8.1 O PERMISSONÁRIO deverá disponibilizar, a partir do primeiro dia de funcionamento, o cardápio de alimentação e seus valores, em local visível, contendo uma variação mínima dos seus produtos.

3.8.2 Deverá ser adotado 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, ficando vedado no âmbito da Universidade de Taubaté o uso de gás de cozinha.

3.8.3 As cantinas possuem pontos de energia elétrica e hidráulica, bem como, pias, torneiras, azulejos na cor branca, porta de enrolar manual, e esquadrias de aço e madeira, e pintura interna na cor branca.

3.8.4 O PERMISSONÁRIO 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 encaminhada com antecedência para o Serviço de Administração do Campus

que submeterá para análise dos setores de Projetos e Diretoria de Obras e Manutenção da Universidade.

3.8.5 O uso de cores ou imagens deverá ser solicitado e encaminhado com antecedência para o Serviço de Administração do Campus que submeterá para análise da Central de Comunicação da Universidade.

3.8.6 O PERMISSIONÁRIO poderá utilizar as 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 o Serviço de Administração do Campus.

3.8.7 Qualquer intercorrência não solucionada deverá ser comunicada ao Serviço de Administração do Campus, em tempo oportuno, por escrito, devidamente fundamentado pelo requisitante, para as providências administrativas.

3.8.8 O Permissionário deverá regularizar o estabelecimento junto ao órgão de controle e 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 a pedido do Permissionário por meio de Ofício, com devida justificativa e documento comprobatório à critério da pertinente.

4 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 O prazo de vigência da permissão de uso **será 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o **limite de 60 (sessenta) meses**, a critério exclusivo da PERMITENTE contados a partir da assinatura da permissão, sem prejuízo de sua precariedade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 O Permissionário deverá providenciar as manutenções, adaptação e pintura necessárias das áreas, sem ônus à PERMITENTE, com a devida anuência da Diretoria de Obras, para **iniciar o funcionamento** das cantinas, a

partir do dia 10/02/2026, podendo ser solicitada 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 2026 publicado no site institucional.

5 PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

Não se aplica.

6 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO, NOME, CARGO, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL

6.1. A EXECUÇÃO do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Silas Gauzélia dos Santos, Respondendo pela chefia do Serviço de Administração do Campus, localizada na Avenida Nove de Julho, 246. Centro – Taubaté/SP, telefone: (12) 3625-4124, admcampus@unitau.br, juntamente com cada requisitante.

6.2. A fiscalização da execução do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

6.3. O Serviço de Administração do Campus fará o acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação das cantinas, o qual deve comunicar à PERMISSONÁRIA as falhas e/ou irregularidades que constatar para serem sanadas de imediato, sob pena de advertência por escrito, pelo setor competente.

6.4. O Serviço de Administração do Campus poderá realizar pesquisa de satisfação, junto à comunidade acadêmica e usuários das cantinas, com questionamentos sobre o funcionamento e atendimento, e após análise e conclusão, a PERMISSONÁRIA deverá apresentar ações de melhorias para os apontamentos apresentados, a fim de manter o padrão de atendimento.

Fls
19

7 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 A PERMISSIONÁRIA pagará mensalmente à PERMITENTE, como ônus pelo uso da área, o valor ofertado para cada cantina, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, por meio de boletos bancários emitidos pela Pró-Reitoria de Economia e Finanças.

7.2 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. Este desconto oferecido pela Permitente serve para estimular a 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.

7.3 O pagamento referente ao primeiro mês de funcionamento das cantinas poderá ser cobrado de forma proporcional, considerando a data de início do funcionamento da cantina.

7.4 Os boletos bancários deverão ser retirados pela PERMISSIONÁRIA, na Pró-Reitoria de Economia e Finanças, no horário comercial, antes do seu vencimento.

7.5 As parcelas pagas após o dia do vencimento, serão acrescidas de multa de 10% (dez por cento) ao mês.

7.6 O valor pactuado permanecerá inalterado nos primeiros 12 meses da permissão, na data base da assinatura do contrato, após será aplicado automaticamente o reajuste anual, mediante aplicação do índice IGP-M, acumulado do mês anterior ao vencimento, pela Pró-Reitoria de Economia e Finanças.

8 OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

8.1 Manter, durante todo o prazo de vigência da permissão, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e de habilitação exigidas pela legislação vigente.

8.2 Dar às instalações que lhe são cedidas, tão somente o uso permitido, às atividades que lhe são inerentes, mantendo-as em perfeito estado de conservação.

8.3 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais relativas aos encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que onerem a atividade a que se propõe, desobrigando expressamente a PERMITENTE de quaisquer dessas responsabilidades.

8.4 Encaminhar quando solicitado ao Serviço de Administração de Campus a documentação pertinente a fiscalização do funcionamento da cantina e dos pagamentos dos encargos trabalhistas.

8.5 Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta permissão, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da PERMITENTE.

8.6 Submeter-se à fiscalização das autoridades competentes, principalmente no tocante as normas de higiene e saúde.

8.7 Sujeitar o horário de funcionamento da cantina ao cronograma de aulas estabelecido pelo Departamento que estiver servindo, nos demais casos deverá haver a anuência de ambas as partes e apresentar cronograma de funcionamento ao Serviço de Administração de Campus, sempre que solicitado.

8.8 Submeter ao Chefe do Serviço de Administração do Campus os projetos que tenham por objetivo qualquer reforma e adequação física da cantina; que enviará a Diretoria de Obras e Manutenção para conhecimento e aprovação, todas as custas do projeto desde a elaboração e implantação serão de responsabilidade da Permissionária.

8.9 Manter cópia de sua licença de funcionamento devidamente atualizada, em local visível do público, bem como o laudo de vistoria do setor competente da saúde pública.

8.10 Utilizar gêneros alimentícios saudáveis, frescos e de boa qualidade, bem como oferecer uma variedade adequada de alimentos para atender a demanda do público;

8.11 Utilizar copos descartáveis para as bebidas frias e de isopor para

bebidas quentes e material adequado para embrulhar os gêneros alimentícios, de acordo com a vigência legislativa.

8.12 Manter em local visível a proibição de comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros, bem como a exploração de jogos (bilhar, pebolim, baralho, etc...).

8.13 Não realizar a venda, exposição e/ou troca de qualquer mercadoria que não seja a prevista no objeto de sua atividade. Não permitir a comercialização de qualquer produto em suas dependências por terceiros.

8.14 Manter limpo e organizado o local: chão, paredes, bancadas, móveis, vidros (face interna e externa), equipamentos e tudo que estiver no seu interior, bem como as imediações utilizadas pelos usuários da cantina,

8.15 Manter os seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, sob a rigorosa higiene; de acordo com as normas vigentes.

8.16 Sujeitar-se à desativação, sem ônus à PERMITENTE, caso haja necessidade de reparos da cantina, por exigência do setor competente da Universidade de Taubaté ou da Vigilância Sanitária.

8.17 Não perturbar os setores com aparelhos de televisão, rádio e outros similares, não sendo, entretanto, proibida a sua utilização.

8.18 Responder no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários relacionados a fatos ocorridos na cantina, sob pena de aplicação das sanções administrativas.

8.19 Explorar somente o ramo de comercialização de alimentos, para atendimento exclusivo de alunos, professores, funcionários e demais públicos, nas áreas destinadas as cantinas de cada Unidade, a título oneroso e precário.

8.20 Compromete-se a devolver a área utilizada, a título oneroso e precário, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação da PERMITENTE.

9 OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

9.1. Permitir à PERMISSIONÁRIA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos, ficando autorizada a entrada de veículo para embarque e desembarque de produtos da cantina.

9.2. Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio.

9.3. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto.

9.4. Comunicar a Permissionária sobre qualquer falha verificada no cumprimento do ajuste.

10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica.

11 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento será de maior oferta no lote, com a finalidade de equilibrar as despesas e receitas em cada Cantina arrematada pela diferença de número de alunos e potencial de retorno dos investimentos.

12 RESULTADOS ESPERADOS

A Universidade pretende padronizar o atendimento ligado ao comércio de alimentos em suas Unidades de Ensino. A qualidade no atendimento, dos produtos e na prestação de serviços é parte da missão da Universidade com base em estudos e pesquisas de satisfação, a fim de zelar por sua comunidade acadêmica e de servidores, trazendo novas metodologias de trabalho e maiores grupos alimentares.

13 SANÇÕES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto,

inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

- a) advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;
- b) multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;
- c) multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;
- d) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;
- e) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;
- f) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;
- g) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;
- h) no caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;
- i) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei;

j) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

13.2. As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.3. Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4. A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5. Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Doutra Procuradoria Jurídica.

13.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.7. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da administração.

22

14 ESTIMATIVAS DO VALOR

14.1. As estimativas estão discriminadas no item 5 do Estudo Técnico Preliminar – ETP ADMCAMP Nº 08/2025.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não se aplica, por se tratar de receita.

16 CONDIÇÕES GERAIS

Não se aplica.

17 MATRIZ DE RISCO

Não se aplica.


Sílas Gauzélia dos Santos

Respondendo pela Chefia do Serviço de Administração do Campus