

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

Termo de Referência 14/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	158515-UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ	JEFERSON ORIENTE BRELAZ SAMPAIO JUNIOR	29/05/2026 15:31 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica	30/2026	23204.006109/2026-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23204.006109/2026-15)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto do presente procedimento consiste no credenciamento de interessados na exploração, a título oneroso e precário, de espaços localizados nas dependências da Ufopa, mediante autorização de uso, para a instalação, operação e manutenção de food trucks, trailers e similares, destinados a venda de alimentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1] .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUAN.	VALOR MENSAL MÍNIMO	VALOR NUAL MÍNIMO
1		Campus Santarém (Tapajós)	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
2		Campus Santarém (Tapajós)	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
3		Campus Santarém (Rondon)	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
4		Campus Santarém (Rondon)	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
5	Área destinada à instalação e funcionamento de food trucks, trailers e estruturas similares voltadas à comercialização de	Campus de Óbidos	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
6		Campus de Monte	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$

	alimentos, com dimensões de 4,00 m x 2,50 m, totalizando 10 m ² (dez metros quadrados), situadas nos seguintes locais:	Alegre					2.400,00
7		Campus d e Alenquer	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
8		Campus d e Oriximiná	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
9		Campus de Juruti	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
10		Campus de Itaituba	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
11		Campus d e Rurópolis	19356	Espaço	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

1.2. Será considerado como critério para distribuição da demanda,o maior valor ou oferta como contraprestação pelo uso do espaço, a partir dos valores mínimos descritos na tabela acima;

1.3. A autorização de uso terá duração mínima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, por intermédio de Termo Aditivo, tendo por data inicial a data da sua assinatura, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

1.4. O Termo de Autorização oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A5]

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente procedimento tem por objeto o credenciamento de interessados na exploração, a título oneroso e precário, de espaços físicos localizados nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, mediante autorização de uso, destinados à instalação, operação e manutenção de food trucks, trailers e estruturas similares voltadas à comercialização de alimentos.

2.2. A presente iniciativa possui natureza predominantemente patrimonial e decorre da necessidade de conferir destinação econômica adequada a áreas institucionais previamente estruturadas para atividades comerciais, promovendo a ocupação racional e eficiente dos espaços públicos universitários, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

2.3. A autorização de uso pretendida não se confunde com contratação de serviços pela Administração Pública, tampouco implica delegação de atividade administrativa ou terceirização de serviços de apoio. O objeto central da relação jurídica consiste exclusivamente na outorga administrativa de uso de bem público, mediante remuneração, para exploração econômica realizada por conta e risco do particular autorizado.

2.4. A operacionalização das atividades comerciais será integralmente executada pelos particulares autorizados, aos quais competirá, de forma autônoma e independente, a aquisição de insumos, preparo, comercialização dos produtos, contratação de pessoal, manutenção dos equipamentos, obtenção de licenças e cumprimento das normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e tributárias aplicáveis, sem qualquer vínculo funcional ou contratual com a Universidade.

2.5. A atuação da Administração restringir-se-á à gestão patrimonial do espaço público e à fiscalização do cumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Autorização de Uso, especialmente quanto à adequada utilização das áreas, observância das normas de convivência institucional, segurança, higiene e preservação do patrimônio público.

2.6. Embora a existência de pontos de comercialização de alimentos possa contribuir indiretamente para o bem-estar e permanência da comunidade acadêmica nas dependências da Universidade, tal circunstância constitui efeito acessório da autorização administrativa, não representando a finalidade principal da contratação. O interesse público primário da medida reside na adequada gestão e utilização econômica dos espaços institucionais disponíveis.

2.7. O procedimento será realizado mediante chamamento público e credenciamento permanente, assegurando ampla publicidade, transparência, isonomia entre os interessados e observância dos princípios aplicáveis à Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 11.878/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na disponibilização, pela Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, de espaços físicos localizados em seus campi para exploração econômica, por particulares, mediante autorização de uso onerosa e precária, destinados à instalação e operação de food trucks, trailers e estruturas similares voltadas à comercialização de alimentos.

3.2. A solução contempla todo o ciclo de vida da autorização de uso, compreendendo:

- a) a seleção pública dos interessados mediante procedimento de credenciamento e chamamento público;
- b) a formalização do Termo de Autorização de Uso;
- c) a ocupação e instalação das estruturas comerciais pelos autorizados;
- d) a exploração econômica do espaço por conta e risco dos particulares;
- e) o acompanhamento e fiscalização do cumprimento das condições estabelecidas pela Administração;
- f) a manutenção das condições adequadas de utilização, conservação, higiene e segurança do espaço autorizado; e
- g) a desocupação da área e restituição do espaço ao término da vigência da autorização.

3.3. Os autorizados serão integralmente responsáveis pela instalação, operação, manutenção e retirada de suas estruturas e equipamentos, bem como pelo fornecimento de energia, mobiliário, utensílios, insumos, manipulação e comercialização dos alimentos, gestão de resíduos, obtenção de licenças, contratação de pessoal e demais providências necessárias ao funcionamento da atividade econômica.

3.4. A solução adotada permite que a Administração Pública promova a adequada destinação de áreas institucionais destinadas à exploração comercial, sem necessidade de realização direta da atividade econômica pela Universidade, transferindo ao particular autorizado os riscos operacionais, comerciais, trabalhistas, tributários e sanitários inerentes ao empreendimento.

3.5. O modelo de autorização de uso adotado proporciona maior flexibilidade administrativa, reduz custos operacionais para a instituição e possibilita a ocupação eficiente dos espaços públicos disponíveis, assegurando simultaneamente controle administrativo, preservação do patrimônio público e adequada utilização das áreas institucionais.

3.6. Durante toda a vigência da autorização, caberá à Ufopa realizar a gestão patrimonial e a fiscalização das condições de uso dos espaços, especialmente quanto ao cumprimento das normas institucionais, sanitárias, ambientais, de segurança e de convivência, sem interferência direta na gestão comercial do empreendimento.

3.7. Ao término da autorização de uso, os particulares deverão promover a retirada integral das estruturas instaladas e a restituição do espaço nas condições estabelecidas no instrumento autorizativo, observadas as responsabilidades decorrentes de eventuais danos ao patrimônio público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Gestão de Resíduos: Implementação de sistemas de coleta seletiva e reciclagem;
- 4.1.2. Eficiência Energética: Utilização de iluminação e equipamentos energeticamente eficientes;
- 4.1.3. Consumo Consciente de Água: Instalação de dispositivos de economia de água e sistemas de reuso;

4.1.4. Responsabilidade Social: Contratação de mão de obra local e parcerias com fornecedores sustentáveis;

4.1.5. Acessibilidade e Inclusão: Garantia de acessibilidade para pessoas com deficiência.

Subcontratação[A6]

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação[A8]

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza de contrato de receita do presente procedimento.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5. Fica facultado ao Interessado a avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **9h horas às 12h horas**.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7.1. Os interessados poderão agendar as vistorias por meio do **email: dcs@ufopa.edu.br**

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Credenciado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.10. O prazo para execução da vistoria é de até 2 (dois) dias úteis antecedentes ao término do prazo para apresentação do requerimento de participação e documentos de habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Início da execução do objeto: 10 dias contatos da assinatura do Termo de Autorização.

5.1.1. Caso não seja possível iniciar os serviços na data assinalada, o(a) credenciado(a) deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

Local de prestação dos serviços

5.2. Os espaços destinados a Autorização de Uso estão localizados nos seguintes endereços:

5.2.1. Campus Santarém Tapajós: Rua Vera Paz, s/n, Bairro Salé, Santarém/PA, CEP 68040-255;

5.2.2. Campus Santarém Rondon: Avenida Marechal Rondon, s/n, Bairro Caranazal, Santarém/PA, CEP 68040-070;

- 5.2.3. Campus de Óbidos: Rua Prefeito Nelson Souza, s/nº – Bairro Perpétuo Socorro, Óbidos/PA;
- 5.2.4. Campus de Monte Alegre: Travessa Major Francisco Mariano, s/nº – Bairro Cidade Alta, Monte Alegre/PA;
- 5.2.5. Campus de Alenquer: Rua Beatriz do Vale, s/nº – Bairro Independência, Alenquer/PA, CEP 68.200-000.
- 5.2.6. Campus de Oriximiná: Rodovia PA 439, nº 257 – Oriximiná/PA, CEP 68270-000.
- 5.2.7. Campus de Juruti: Rua Vereador José de Sousa Andrade, s/nº – Bairro São Marcos, Juruti/PA, CEP 68170-000;
- 5.2.8. Campus de Itaituba: Rua Terceira, s/nº, Lote 526 – Bairro Liberdade, Itaituba/PA, CEP 68181-070;
- 5.2.9. Campus de Rurópolis: Rua Padre José de Anchieta, S/N, Bairro do Arroz, Rurópolis - PA, CEP 68.165-000.

5.3. A definição do local exato de instalação dos food trucks, trailers e similares caberá à **Superintendência de Infraestrutura-Sinfra**, que convocará o credenciado, antes da assinatura do termo de autorização, para tomar conhecimento do local e indicar as benfeitorias que serão ou não necessárias para a adequada execução das atividades.

5.4. A Ufopa poderá, eventualmente, deslocar os food trucks, trailers e similares para outros locais dos Campi, quando houver necessidade de atendimento às demandas por alimentação e bebidas e em decorrência de eventos extraordinários.

Horário de Funcionamento

5.5. Os food trucks, trailers e similares deverão funcionar, preferencialmente, de segunda a sexta-feira das 07h00min as 22h00min, aos sábados das 08h00min as 12h00min, exceto em feriados.

5.6. Fica facultado ao Credenciado abrir nos finais de semana e feriados, desde que previamente acertado com a Coordenação de Segurança da Ufopa.

Preços dos produtos e forma de pagamento

5.7. O pagamento pelos produtos, lanches, bebidas e refeições será efetuado diretamente pelo usuário no caixa, em moeda corrente, cartão de débito ou cartão de crédito.

5.8. Para o troco, o Credenciado deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente;

5.9. A Ufopa não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante e lanchonete.

5.10. O Credenciado deverá manter em local visível uma tabela de preços impressa, tipo cartaz, dos principais produtos postos para comercialização, além da disponibilização de cardápios individuais.

Normas de funcionamento

5.11. Deverão ser disponibilizados aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para armazenamento e venda de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis;

5.12. O lixo deverá ser disposto adequadamente em recipientes de fácil limpeza, em sacos plásticos (devem ser providos de tampas acionadas por pedal).

5.13. Os trabalhadores responsáveis pela atividade de higienização dos alimentos, bem como pela cocção e serviço, deverão utilizar uniformes compatíveis à atividade (conservados e limpos), protetores de cabelo, luvas e ter práticas adequadas na manipulação dos alimentos;

5.14. Todas as pessoas que manipularem os alimentos, do preparo ao serviço, deverão utilizar toucas para o cabelo conforme estabelecido nas normas da ANVISA;

5.15. Qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda a não ser que esteja devidamente protegida contra poeira, insetos e outras formas de deterioração.

- 5.16. No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto de alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.
- 5.17. Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.
- 5.18. Os equipamentos deverão ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação;
- 5.19. Os utensílios usados deverão ser apropriados para a finalidade;
- 5.20. Os funcionários deverão receber capacitação periódica em técnicas de manipulação higiênica dos alimentos;
- 5.21. Deverá haver ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação delas;

Vedações

- 5.22. O fornecimento de qualquer tipo de bebida alcoólica, tabaco e seus derivados, medicamentos ou produto químico-farmacêutico;
- 5.23. Comercializar medicamentos, loterias e jogos de azar ou drogas de qualquer natureza;
- 5.24. Utilizar o espaço concedido para qualquer outra atividade, assim como a sua locação, sublocação ou transferência a terceiros;
- 5.25. O reaproveitamento de alimentos de qualquer espécie;
- 5.26. A retirada de quaisquer equipamentos, maquinários, móveis e utensílios de propriedade da Ufopa, salvo por autorização expressa e por escrito;
- 5.27. A execução de obras nos espaços sem prévia autorização;
- 5.28. Colocar cartazes nas dependências da Ufopa sem a prévia autorização quanto à forma e local de fixação, bem como utilizar ou permitir a utilização do espaço para a veiculação de qualquer tipo de propaganda;
- 5.29. Instalar ou permitir a instalação ou funcionamento de aparelhos cujo volume sonoro extrapole a área do espaço cedido, bem como a realização de jogos, festas e confraternizações ruidosas;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.30. A cessão do espaço será onerosa e o Credenciado deverá pagar à Ufopa um valor mensal definido na fase de disputa do certame;
- 5.31. Os interessados deverão indicar os preços unitários e totais na proposta.
- 5.32. Como critério de disputa, os interessados deverão ofertar o Maior Preço como contraprestação pelo uso do espaço.
- 5.33. O interessado poderá concorrer a apenas um espaço por campus da universidade;
- 5.34. Os espaços deverão seguir com destino exclusivo à exploração comercial para alimentação, vedada qualquer outra forma de uso;
- 5.35. O Credenciado poderá fornecer refeições, lanches, fast food e similares de qualidade e com necessário teor nutricional, com devido nível de asseio, ofertando quantidade suficiente à expectativa de público diário, como, por exemplo: salgados assados, salgados fritos, lanche econômico (cujo preço seja mais acessível), cardápio saudável (salada de fruta, sanduíche natural, alimentação vegetariana, alimentação vegana), bebidas e sobremesas

5.36. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a exploração dos espaços, tais como: custos com aquisição de matéria prima (alimentos) e pagamento de mão de obra, incluídos os encargos sociais e trabalhistas; depreciação dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos; impostos; taxas e quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços; bem assim, devem ser deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. O lucro bruto também deverá estar considerado nos preços unitários.

5.37. O Credenciado que deixar de exercer sua atividade por mais de 07 (sete) dias depois de obtida a autorização será automaticamente descredenciado, tornando o ponto disponível para nova convocação entre os habilitados ainda não convocados no credenciamento.

Área Cedida

5.38. A área será entregue ao Credenciado nas condições em que se encontra, cabendo à Ufopa, apenas o fornecimento de pontos de energia e água.

5.39. As adequações a serem realizadas nas áreas disponibilizadas serão consideradas de interesse único e exclusivo do Credenciado, razão pela qual não caberá amortização ou qualquer tipo de indenização. No entanto, qualquer alteração, necessariamente, deverá ser previamente autorizada pela Ufopa.

Valores

5.40. Os valores definidos para o uso oneroso do espaço serão definidos na fase de seleção do certame com base no Maior Preço ofertado pelos interessados, nos termos do item 1.2 deste Termo de Referência.

5.41. As despesas relativas ao consumo de água correrão por conta do Credenciado, conforme hidrômetro próprio e, na ausência dele com o valor fixo de R\$ 40,00 (quarenta reais). As despesas de energia elétrica consumida na área, conforme medidor próprio e, na ausência dele com o valor fixo de R\$ 200,00 (duzentos reais).

5.42. Em relação aos períodos de recesso escolar, a critério da Administração, poderá ser concedido ao Credenciado um desconto de até 60% (sessenta por cento) no valor da taxa de uso, a fim de evitar possíveis inadimplências causadas pela redução da receita.

5.43. O pagamento da autorização de uso do espaço, bem como os valores referentes à energia elétrica e água deverão ser efetivados até o dia 5º (cinco) dia útil de cada mês, via GRU (Guia de Recolhimento da União), entregue pelo fiscal de contrato.

5.44. A não observância do prazo para quitação da contraprestação mensal importará no acréscimo de multa de 2% cumulada com juros de 0,01% ao dia sobre o ônus mensal, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados e aceitos pela Ufopa.

5.45. O Credenciado será notificado acerca do débito por meio de ofício e intimado a apresentar os comprovantes do pagamento do débito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

5.46. O inadimplemento no recolhimento da contraprestação mensal por 03 (três) meses, consecutivos ou não, acarretará a revogação da autorização de uso.

5.47. Os comprovantes dos pagamentos de que trata este item deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias após o seu recolhimento, para lançamentos e controle.

Especificação da garantia do serviço

5.48. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.49. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o Credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

Fiscalização Técnica

6.6. Cada campus deverá designar um fiscal técnico específico para acompanhamento da execução do Termo de Autorização.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. A fiscalização verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.16. A gestão da autorização ficará a cargo da Gestão de Espaços da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio.

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.17.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.17.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.17.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Forma de pagamento

7.1. Os valores definidos para o uso oneroso do espaço serão definidos na fase de disputa do certame.

7.2. As despesas relativas ao consumo de água também correrão por conta da Autorizada, conforme hidrômetro próprio e, na ausência dele com o valor fixo de R\$ 40,00 (quarenta reais). As despesas de energia elétrica consumida na área, conforme medidor próprio e, na ausência dele com o valor fixo de R\$ 200,00 (duzentos reais).

7.3. O pagamento da autorização de uso do espaço, bem como os valores referentes à energia elétrica e água deverão ser efetivados até o dia 5º (cinco) dia útil de cada mês, via GRU (Guia de Recolhimento da União), entregue pelo fiscal de contrato.

7.4. A não observância do prazo para quitação da contraprestação mensal importará no acréscimo de multa de 2% cumulada com juros de 0,01% ao dia sobre o ônus mensal, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados e aceitos pela Ufopa.

7.5. O Autorizado deverá ser notificado acerca do débito por meio de ofício e intimado a apresentar os comprovantes do pagamento do débito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

7.6. O inadimplemento no recolhimento da contraprestação mensal por 03 (três) meses, consecutivos ou não, acarretará a revogação da autorização de uso.

7.7. Em relação aos períodos de recesso escolar, a critério da Administração, poderá ser concedido aos autorizados um desconto de até 60% (sessenta por cento) no valor da taxa de uso, a fim de evitar possíveis inadimplências causadas pela redução da receita.

7.8. Os comprovantes dos pagamentos de que trata este item deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias após o seu recolhimento, para lançamentos e controle.

Reajuste

7.9. O valor da concessão será reajustado a cada 12 (doze) meses de acordo a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) da FGV, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste. Na ausência ou extinção deste índice as partes elegerão outro.

7.10. A partir do segundo ano, a data de reajuste será a partir de um ano do reajuste anterior.

7.11. O reajuste da contraprestação será formalizado por simples apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela infração a qualquer dos dispositivos constantes neste instrumento, a Ufopa poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Suspensão da Atividade;

8.1.3. Revogação da Autorização.

8.2. A aplicação de qualquer penalidade administrativa ocorrerá por ato motivado do Reitor, após apuração dos fatos, mediante processo administrativo, em que seja assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.3. Na aplicação das penalidades administrativas serão consideradas a natureza e gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem ao patrimônio da Ufopa.

8.4. A advertência será aplicada por escrito no caso de violação de qualquer dos dispositivos constantes deste Termo de Referência para a qual não tenha sido prevista imposição de penalidade mais grave.

8.5. A suspensão da atividade, não poderá exceder a 30 (trinta) dias e será aplicada nos seguintes casos:

8.5.1. reincidência das faltas punidas com advertência;

8.5.2. mudança da localização original do equipamento, sem prévia autorização;

8.5.3. descumprimento das ordens legalmente emanadas pela fiscalização;

8.5.4. alteração física nas vias e logradouros, sem a devida autorização da Sinfra;

- 8.5.5. expor ou vender produtos sem condição de consumo.
- 8.6. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 1 (um) ano, se nesse período, não houver prática de nova infração.
- 8.7. A revogação da Autorização por culpa ou dolo do Credenciado ocorrerá nos seguintes casos:
- 8.7.1. reincidência em qualquer das faltas punidas com suspensão;
 - 8.7.2. quando houver transferência da cessão do espaço para terceiro sem autorização da Ufopa;
 - 8.7.3. pelo não pagamento das taxas por um período igual ou superior a 3 (três) meses;
 - 8.7.4. abandono da atividade comercial para a qual lhe foi autorizada a utilização do espaço por período superior a 30 (trinta) dias.
- 8.8. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Ufopa.
- 8.9. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.11. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.12.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
 - 8.12.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.13. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.13.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.13.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.13.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.13.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.13.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.16.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.18. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de credenciamento, com fundamento na hipótese do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas de acordo com as datas definidas no Edital, para a elaboração e divulgação da Relação de Credenciados.

9.3. A Relação dos Credenciados terá a mesma validade do edital de credenciamento.

9.4. A inscrição não gera direito à ocupação do espaço.

9.5. Os candidatos serão classificados segundo o critério do maior preço ofertado como contraprestação pelo uso do espaço, pouco importando a ordem cronológica de inscrição no processo de credenciamento.

Exigências[A8] de habilitação

9.6. Conforme art. 65 da Lei nº 14.133/2021, as condições de habilitação serão definidas no edital do certame.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o mínimo aceitável,[A2] é de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos obtidos por meio da cobrança do Valor do Preço Público serão destinados ao pagamento das despesas de manutenção da Universidade Federal do Oeste do Pará.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Santarém, 29 de maio de 2026

13. ANEXO I

ANEXO I[A1]

13. DEVERES E PROIBIÇÕES

13.1 SÃO DEVERES DO AUTORIZADO

13.1.1. Iniciar as atividades comerciais em até 10 (dez) dias após assinatura do termo de autorização.

13.1.2. Garantir o fornecimento constante e completo dos itens previstos no cardápio, sem interrupção ou falta durante o horário de atendimento.

13.1.3. Assegurar o transporte adequado, seguro e higiênico dos alimentos preparados externamente, conforme a legislação sanitária aplicável.

13.1.4. Fornecer gás, utensílios descartáveis e materiais necessários ao funcionamento comercial às suas expensas.

13.1.5. Promover melhorias ou alterações físicas somente após expressa autorização da administração, renunciando ao direito de retenção ou indenização sobre tais benfeitorias ao término do contrato.

13.1.6. Fixar em local visível o Termo de Autorização, crachás de identificação do autorizado e substituto eventual, além dos documentos obrigatórios atualizados exigidos pelos órgãos competentes (alvarás, registros, licenças e comprovantes de taxas de concessão).

13.1.7. Efetuar pontualmente o pagamento das taxas de concessão/licença mensalmente previstas no contrato.

13.1.8. Manter durante toda a vigência da autorização de uso as condições de habilitação exigidas na convocação de seleção.

13.1.9. Manter os empregados devidamente registrados, qualificados e em número suficiente para o perfeito desempenho das atividades comerciais.

13.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e tributários referentes à atividade, inclusive em caso de acidentes ou doenças profissionais.

13.1.11. Providenciar a aquisição ou fabricação, às suas expensas, de equipamentos, mobiliário, utensílios e materiais necessários à atividade comercial, conforme modelos e especificações previamente aprovados pela administração, observando o design compatível com a arquitetura e mobiliário existente.

13.1.12. Caso algum equipamento esteja em reparo, disponibilizar imediatamente outro equivalente para evitar interrupção da atividade comercial.

13.1.13. Identificar claramente os equipamentos e utensílios de sua propriedade, diferenciando-os dos bens da instituição.

13.1.14. Realizar, às suas expensas, todas as manutenções prediais, elétricas e hidráulicas (água e esgoto) necessárias ao adequado funcionamento do espaço cedido.

13.1.15. Zelar pelas instalações físicas, equipamentos e mobiliário, reparando-os ou substituindo-os, por sua conta e risco, sempre que forem danificados por ação ou omissão sua, de seus empregados ou fornecedores, devendo obter autorização prévia da administração antes de executar qualquer reparo ou conserto estrutural.

13.1.16. Comunicar imediatamente à administração qualquer irregularidade verificada nos serviços e instalações cedidas.

Higiene e segurança sanitária

13.1.17. Manter rigorosa limpeza, organização e conservação das áreas utilizadas, incluindo equipamentos, utensílios, móveis e instalações físicas, especialmente durante períodos de grande circulação.

13.1.18. Executar procedimentos periódicos de higienização, desinfecção, desinsetização, desratização e imunização das áreas utilizadas, adotando produtos adequados e seguros para humanos e alimentos, obedecendo à legislação sanitária vigente.

13.1.19. Garantir que todos os alimentos estejam devidamente protegidos, acondicionados e armazenados sob condições ideais de higiene e temperatura, conforme a legislação vigente (Resolução RDC nº 216/2004 - ANVISA e demais normas aplicáveis).

13.1.20. Não reaproveitar alimentos preparados e não consumidos no mesmo dia e descartar diariamente resíduos e sobras conforme normas ambientais específicas.

13.1.21. Garantir que os funcionários possuam carteiras de saúde e de manipulador de alimentos devidamente atualizadas.

13.1.22. Facilitar plenamente o acesso dos fiscais designados pela administração às áreas sob concessão, fornecendo-lhes todas as informações e documentos solicitados, atendendo prontamente às recomendações e correções indicadas.

13.1.23. Comparecer ao setor responsável pela fiscalização sempre que solicitado e obter prévia autorização caso precise suspender a atividade por mais de cinco dias úteis.

13.1.24. Atender clientes, funcionários e usuários com urbanidade e respeito.

13.1.25. Manter rigorosa disciplina quanto ao uso obrigatório de uniformes completos pelos empregados, que incluem: gorro e/ou rede, calça comprida, camisa ou blusa, aventais (tecido e plástico), luvas, máscaras, toucas descartáveis e calçados fechados ou botas.

13.1.26. Vedar o fornecimento de bebidas alcoólicas e cigarros nas dependências da área cedida.

13.1.27. Não empregar menores de dezesseis anos (exceto aprendiz acima de 14 anos) e jamais permitir trabalho perigoso, noturno ou insalubre para menores de 18 anos, vedando ainda o emprego de familiares de agentes públicos em cargo comissionado ou função de confiança, em atendimento à legislação vigente sobre nepotismo.

13.2. SÃO VEDAÇÕES IMPOSTAS AO AUTORIZADO

13.2.1. Modificar a localização original do equipamento ou instalações sem prévia autorização expressa da Administração.

13.2.2. Efetuar escavações ou intervenções físicas não autorizadas nas vias ou logradouros.

13.2.3. Instalar barracas fixas ou similares em desacordo com as autorizações ou especificações determinadas pela Administração.

13.2.4. Utilizar equipamentos sem permissão ou modificar suas condições originais de uso sem prévia autorização da Administração.

13.2.5. Deixar o estabelecimento fechado ou suspender as atividades por mais de 5 (cinco) dias úteis sem comunicação prévia à Administração.

13.2.6. Transferir a direção ou operação do negócio a substituto não previamente cadastrado na Administração.

13.2.7. Distribuir, expor ou comercializar mercadorias que não estejam relacionadas diretamente ao objeto autorizado.

13.2.8. Comercializar bebidas alcoólicas ou produtos inflamáveis e de fácil combustão.

13.2.9. Comercializar produtos derivados do tabaco, nicotina ou drogas ilícitas.

13.2.10. Expor ou vender produtos impróprios ao consumo humano, em desacordo com as condições higiênico-sanitárias exigidas pela legislação vigente.

13.2.11. Jogar lixo, detritos ou resíduos provenientes da atividade comercial ou de qualquer outra origem nas vias ou logradouros públicos.

13.2.12. Perturbar a ordem pública ou provocar qualquer tipo de distúrbio nas imediações do estabelecimento.

13.2.13. Impedir ou dificultar o livre trânsito de veículos e pedestres nas passarelas ou logradouros públicos adjacentes ao local da autorização.

13.3. SÃO DEVERES DA AUTORIZADORA

13.3.1. Permitir o livre acesso dos empregados da autorizada para execução dos serviços nos dias úteis, das 6 às 22 horas e, dos fornecedores, das 8 às 17 horas. Qualquer modificação neste horário dependerá de prévio acordo entre as partes.

13.3.2. Prmover, através do seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da realização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a Administração Superior as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Universidade.

13.3.3. Supervisionar a exploração do espaço por meio da unidade fiscalizadora. 11.3.5. Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido das instalações físicas.

13.3.4. Fornecer internet, água e energia elétrica, levando-se em conta que estes itens estão incluídos no valor da autorização de uso.

13.3.5. Aprovar as adaptações necessárias ao perfeito funcionamento dos espaços, desde que em conformidade com as normas da ANVISA e outras correlatas.

13.3.6. Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

14. ANEXO II

ANEXO II

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

O interessado, abaixo qualificado, requer participar de seleção para credenciamento de interessados na exploração, a título oneroso e precário, de espaços localizados nas dependências da Ufopa, mediante autorização de uso, para a instalação, operação e manutenção de food trucks, trailers e similares, destinados a venda de alimentos, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

DADOS DO REQUERENTE – PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Nome do Representante Legal:

RG:

CPF:

DADOS DO REQUERENTE – PESSOA FÍSICA

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Bairro:

Cidade/UF:

E-mail:

Nesta oportunidade declara estar ciente e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, incluindo as cláusulas referentes às obrigações, prazos, formas de pagamento e penalidades.

INFORME OS ESPAÇOS PARA OS QUAIS ESTÁ SE CREDENCIANDO:

ESPECIFICAÇÃO		ESCOLHA	VALOR MENSAL
Área destinada à instalação e funcionamento de <i>food trucks</i> , trailers e estruturas similares voltadas à comercialização de alimentos, com dimensões de 4,00 m x 2,50 m, totalizando 10 m² (dez metros quadrados), situadas nos seguintes locais:	Campus Santarém (Tapajós)	()	R\$
	Campus Santarém (Rondon)	()	R\$
	Campus de Óbidos	()	R\$
	Campus de Monte Alegre	()	R\$
	Campus de Alenquer	()	R\$
	Campus de Oriximiná	()	R\$
	Campus de Juruti	()	R\$
	Campus de Itaituba	()	R\$
	Campus de Rurópolis	()	R\$

*o interessado deverá selecionar apenas um dos espaços disponíveis por campus. Será admitida a participação em mais de um espaço, desde que localizados em campi distintos.

O valor mensal registrado na proposta corresponderá ao preço a ser pago pelo uso do espaço durante a vigência da autorização, acrescido dos respectivos reajustes após um ano de exploração.

Santarém, ____ de _____ de 2026

Assinatura e carimbo (Representante da empresa)

15. ANEXO III

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital nº ____/2026, que eu, _____, portador (a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável Técnico da empresa _____, C.N.P.J./MF _____, estabelecida no (a) _____, como seu(ua) representante legal, para os fins da presente declaração, compareci perante o representante da Universidade Federal do Oeste do Pará e vistoriei o local objeto do edital em epígrafe para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das condições e grau de dificuldade existentes.

Santarém, ____ de _____ de 2026

Assinatura e carimbo (Representante da empresa)

VISTO: _____ Representante da Ufopa

OBSERVAÇÃO: O PRAZO PARA EXECUÇÃO DA VISTORIA É DE ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTERIORES AO TÉRMINO DO PRAZO PARA ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS.

16. ANEXO IV

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal _____, CPF nº _____, **ou** a pessoa física _____, inscrita no CPF nº _____, abaixo assinada, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de não empregar menores de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos, bem como comunicará à Administração qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação;
2. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. Não está cumprindo penalidade de SUSPENSÃO de celebrar contratos com a Administração Pública, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas;
4. Não foi declarada INIDÔNEA para contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto a sua capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira;
5. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão Contratante ou com agente público que desempenhe função na presente seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou

parente em linha reta, colateral ou por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, detentor de cargo político, em comissão ou função de confiança e que atue na área responsável pela demanda ou contratação;

6. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto deste certame, suficientes e adequadas para o bom desempenho dos serviços, concordando com os termos exigidos no Edital e seus anexos;

7. Possui condições para o fornecimento de todos os gêneros alimentícios, material e equipamentos necessários à execução dos serviços previstos neste instrumento.

8. Confirma serem verdadeiras as informações prestadas nesta declaração, bem como, estão cientes das implicações legais e efeitos jurídicos quanto a não veracidade das informações, qual seja o crime de falsidade ideológica do art. 299 do Código Penal e/ou podendo ocasionar a inabilitação da empresa.

Santarém, ____ de _____ de 2026

Assinatura e carimbo (Representante da empresa)

17. ANEXO V

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Pelo presente instrumento, UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, inscrita no CNPJ sob nº 11.118.393 /0001-59, com sede no Campus de Santarém, na Rua Vera Paz, s/nº, Bairro Salé, CEP 68.040-255, na cidade de Santarém/PA, neste ato representada pela sua Magnífica Reitora Profª. Drª. Aldenize Ruela Xavier, designado pelo Decreto Presidencial nº xxxxx RESOLVE OUTORGAR AUTORIZAÇÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO a(o) Sr.(a), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº e do CIC nº.....residente e domiciliado na, nº, Bairro, Ciudad/UF....., CEP, nos termos do disposto nas PORTARIA NORMATIVA GAB Nº 19, DE 20 DE AGOSTO DE 2025 e mediante as seguintes condições:

1. DA AUTORIZAÇÃO

- 1.1. A autorização que ora se outorga dar-se-á a título precário, oneroso e intransferível, estando regulamentada pela PORTARIA NORMATIVA GAB Nº 19, DE 20 DE AGOSTO DE 2025.
- 1.2. A outorga da autorização não gera ao autorizado privilégio de qualquer natureza, nem lhe assegura qualquer forma de exclusividade ou direito de retenção sobre a área utilizada.

2. DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Autorização terá validade de 12 (dose) meses, podendo ser prorrogada por igual período, por intermédio de Termo Aditivo, tendo por data inicial a data da sua assinatura, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. DO ESPAÇO A SER UTILIZADO

3.1. O espaço a ser utilizado pelo autorizado está localizado em área própria da Universidade Federal do Oeste Pará (Ufopa), conforme as especificações contidas abaixo:

3.2.1. Espaço 1 e 2 - Campus Santarém Tapajós: Rua Vera Paz, s/n, Bairro Salé, Santarém/PA.

3.2.2. Espaço 3 e 4 - Campus Santarém Rondon: Avenida Marechal Rondon, s/n, Bairro Caranazal, Santarém/PA.

3.2.3. Espaço 5 - Campus de Óbidos: Rua Prefeito Nelson Souza, s/nº – Bairro Perpétuo Socorro, Óbidos/PA.

3.2.4. Espaço 6 - Campus de Monte Alegre: Travessa Major Francisco Mariano, s/nº – Bairro Cidade Alta, Monte Alegre/PA.

3.2.5. Espaço 7 - Campus de Alenquer: Rua Beatriz do Vale, s/nº – Bairro Independência, CEP 68.200-000, Alenquer/PA.

3.2.6. Espaço 8 - Campus de Oriximiná: Rodovia PA 439, nº 257 – Oriximiná/PA, CEP 68270-000.

3.2.7. Espaço 9 - Campus de Juruti: Rua Vereador José de Sousa Andrade, s/nº – Bairro São Marcos, Juruti/PA, CEP 68170-000.

3.2.8. Espaço 10 - Campus de Itaituba: Rua Terceira, s/nº, Lote 526 – Bairro Liberdade, CEP 68181-070, Itaituba/PA.

3.2.9. Espaço 11 - Campus de Rurópolis: Rua Padre José de Anchieta, S/N, Bairro do Arroz, CEP 68.165-000, Rurópolis - PA;

4. DA FINALIDADE DA UTILIZAÇÃO

4.1. O espaço acima mencionado deverá ser utilizado pelo autorizado para exploração comercial destinada à instalação, operação e manutenção de food trucks, trailers e similares, para a venda de alimentos, conforme condições e exigências estabelecidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICA Nº 01/2026 e seus anexos e com observância do disposto na PORTARIA NORMATIVA GAB Nº 19, DE 20 DE AGOSTO DE 2025.

5. DA RESPONSABILIDADE DO AUTORIZADO

5.1. A utilização do espaço para exploração comercial pelo autorizado será realizada em nome deste, e por sua conta em risco, sendo de exclusiva responsabilidade todo e qualquer dano que o mesmo ou seus substitutos e auxiliares venham causar, direta ou indiretamente, à Ufopa ou a terceiros.

6. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO AUTORIZADO

6.1. O autorizado deverá observar os deveres e proibições estabelecidas no Edital 01/2026, bem como na PORTARIA NORMATIVA GAB Nº 19, DE 20 DE AGOSTO DE 2025, sob pena de sofrer as penalidades cabíveis nos termos do disposto no ANEXO III da referida portaria.

7. DO HORÁRIO PARA A UTILIZAÇÃO

7.1. A atividade comercial exercida pelo autorizado deverá ocorrer de segunda a sexta-feira das 07h00min as 22h00min, aos sábados das 08h00min as 12h00min, exceto em feriados.

7.2. Fica facultado ao autorizado abrir nos demais finais de semana e feriados, desde que previamente acertado com a Coordenação de Segurança da Ufopa.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. Pela utilização do espaço discriminado no item 3 do presente instrumento, o autorizado pagará à Ufopa a quantia de R\$ [...]

8.2. As despesas relativas ao consumo de água também correrão por conta da autorizada, conforme hidrômetro próprio e, na ausência dele com o valor fixo de R\$ 40,00 (quarenta reais). As despesas de energia elétrica consumida na área, conforme medidor próprio e, na ausência dele com o valor fixo de R\$ 200,00 (duzentos reais).

8.3. Em relação aos períodos de recesso escolar, a critério da Administração, poderá ser concedido aos permissionários um desconto de até 60% (sessenta por cento) no valor da taxa de uso, a fim de evitar possíveis inadimplências causadas pela redução da receita.

8.4. O pagamento da autorização de uso do espaço, bem como os valores referentes à energia elétrica e água deverão ser efetivados até o dia 5º (cinco) dia útil de cada mês, via GRU (Guia de Recolhimento da União), entregue pelo fiscal de contrato.

8.5. A não observância do prazo para quitação da contraprestação mensal importará no acréscimo de multa de 2% cumulada com juros de 0,01% ao dia sobre o ônus mensal, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados e aceitos pela Ufopa.

8.6. O autorizado deverá ser notificado acerca do débito por meio de ofício e intimado a apresentar os comprovantes do pagamento do débito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

8.7. O inadimplemento no recolhimento da contraprestação mensal por 03 (três) meses, consecutivos ou não, acarretará a revogação da autorização de uso.

8.8. Os comprovantes dos pagamentos de que trata este item deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias após o seu recolhimento, para lançamentos e controle.

9. DO REAJUSTE

9.1. O valor da concessão será reajustado a cada 12 (doze) meses de acordo a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) da FGV, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste. Na ausência ou extinção deste índice as partes elegerão outro.

9.2. No primeiro período contratual considerar-se-á como mês de referência dos valores aquele no qual foi realizado o orçamento estimado, tomando por base a data da última pesquisa de preços realizada, e nos períodos contratuais seguintes, o mês em que ocorreu o último reajuste.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A utilização do referido espaço para exploração comercial pelo autorizado estará sujeita ao controle de fiscalização por parte da Ufopa, através da [indicar o setor responsável na Ufopa] ou por fiscal formalmente designado.

11. DA TRANSFERÊNCIA DE LOCAL E DA REVOGAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO

11.1. A qualquer tempo, sempre que o interesse público assim o exigir, a Ufopa poderá, mediante notificação do autorizado, transferir a localização da área cedida, bem como revogar a autorização outorgada não cabendo ao autorizado qualquer tipo de indenização.

12. DA RESCISÃO

12.1. A rescisão deste Termo de Autorização poderá ocorrer numa das seguintes hipóteses:

12.1.1. pela ocorrência de seu termo final;

12.1.2. por acordo entre as partes;

12.1.3. unilateralmente, pela Ufopa, após o devido processo legal, no caso de descumprimento de condição estabelecida no edital ou neste instrumento;

12.1.4. Unilateralmente, pela Ufopa, por interesse público, devidamente motivado, com aviso prévio ao autorizado.

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Cidade Santarém, Estado do Pará, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, renunciando as PARTES, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as PARTES firmam, XX vias de igual teor e forma, o presente Termo de Autorização.

18. 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](#).

JEFERSON ORIENTE BRELAZ SAMPAIO JUNIOR

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/05/2026 às 15:31:55.