

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

Termo de Referência 67/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
67/2026	158515-UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ	ELIZANDRA BARBOSA DE MORAES	24/09/2026 16:45 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		23204.006909/2026-28

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23204.006909/2026-28)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é de cessão onerosa do direito de uso de espaços físicos pertencentes à Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), destinados ao funcionamento de cantinas, cafeterias e serviços de reprografia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1] .

ITEM	GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR GLOBAL DA CESTA PARA DISPUTA (1)
1	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 1)	Serviços de lanchonete, por meio de cessão de uso administrativo-localizada no térreo do Bloco de Salas Especiais – BSE.	19356	Unidade	1	R\$ 61,14
2	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 2)	Serviços de lanchonete, por meio de cessão de uso administrativo- Espaço reservado para o funcionamento de cantina na unidade Rondon, localizada no térreo do bloco modular de salas de aula	19356	Unidade	1	R\$ 61,14

3	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 3)	Serviços de lanchonete, por meio de cessão de uso administrativo- Espaço reservado para o funcionamento de lanchonete/cafeteria no Bloco Núcleo Tecnológico de Laboratórios (NTL), localizada na unidade Tapajós.	19356	Unidade	1	R\$ 61,14
4	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 4)	Serviços de reprografia, por meio de cessão de uso administrativo- Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Tapajós – Sala ao lado da Cantina do BSE.	19356	Unidade	1	R\$ 11,89
5	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 5)	Serviços de reprografia, por meio de cessão de uso administrativo- Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H.	19356	Unidade	1	R\$ 11,89
VALOR GLOBAL						R\$ 207,20

TABELA I A: CARDÁPIO MÍNIMO (ITENS) A SER CONSIDERADO / PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

Grupo 1 – Campus Tapajós – Bloco de Salas Especiais (BSE); Grupo 2 – Campus Rondon – Bloco Modular de Salas de Aula; Grupo 3 – Campus Tapajós – Núcleo Tecnológico de Laboratórios (NTL)								
Item	Produto	Especificação	PORÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	PREÇO MÁXIMO – BEBIDA (R\$) (2)	PREÇO MÁXIMO – ALIMENTO (R\$) (2)	VALOR MÁXIMO DO COMBO (R\$)
1	Suco de fruta (polpa) + Salgados Assados	Suco de fruta, preparado com água, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de salgados assados em diversos sabores.	200ml + 60 a 80 g	COMBO	1	R\$ 3,39	R\$ 3,93	R\$ 7,32
		Suco de fruta, preparado com água, sem adição de açúcar, devendo ser						

2	Suco de fruta (polpa) + Bolo regional	disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de bolo regional (ex.: milho, cenoura, chocolate, entre outros).	200ml + 80 g	COMBO	1	R\$ 3,39	R\$ 3,94	R\$ 7,33
3	Café (com ou sem leite) + Pão com manteiga	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Pão com manteiga (60 g).	150ml + 60 g	COMBO	1	3,18	2,99	R\$ 6,17
4	Café (com ou sem leite) + Pão com ovo	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Pão com ovo (60 g).	150ml + 60 g	COMBO	1	3,18	3,32	R\$ 6,50
5	Café (com ou sem leite) + Tapioca com manteiga	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Tapioca com manteiga (60 g).	150ml + 60 g	COMBO	1	3,18	3,49	R\$ 6,67
6	Café (com leite ou sem) + fatia de bolo.	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de bolo regional (ex.: milho, cenoura, chocolate, entre outros).	150ml + 60 g	COMBO	1	3,18	3,94	R\$ 7,12
7	Refeição básica (diária)	Refeição composta por arroz, feijão, salada, farofa e uma porção de proteína (de 130 g a 150 g), carne bovina, frango ou peixe.	Prato 350 a 400 g	Prato	1	-	R\$ 20,03	R\$ 20,03
VALOR DE REFERÊNCIA DA CESTA								R\$ 61,14

TABELA II A: MÍNIMO (ITENS) A SER CONSIDERADO / PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL - SERVIÇOS DE REPROGRAFIA

Grupo 4 – Campus Tapajós – Bloco de Salas Especiais (BSE); Grupo 5 – Campus Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H.

Item	Produto	Especificação	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO
12	Serviços de Reprografia	Fotocópia Preto e Branco	1	R\$ 0,51	R\$ 0,51
13	Serviços de Reprografia	Fotocópia Colorida	1	R\$ 1,14	R\$ 1,14
14	Serviços de Reprografia	Impressão Monocromática	1	R\$ 1,20	R\$ 1,20
15	Serviços de Reprografia	Impressão Colorida	1	R\$ 2,09	R\$ 2,09
16	Serviços de Reprografia	Encadernação	1	R\$ 6,95	R\$ 6,95
VALOR DE REFERÊNCIA DA CESTA					R\$ 11,89

(1) Valor de referência da cesta: corresponde ao valor resultante da composição dos preços dos itens que integram a respectiva cesta, conforme estabelecido nas Tabelas I-A e II-A, e será utilizado como referência para a disputa do respectivo grupo.

(2) Preços unitários máximos: os preços unitários máximos dos produtos e serviços que integram as cestas e que deverão ser praticados pela contratada durante o primeiro ano de exploração dos espaços encontram-se estabelecidos nas Tabelas I-A e II-A.

(3) Proposta ajustada: encerrada a etapa de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá encaminhar proposta ajustada, discriminando os preços unitários de cada item que compõe a respectiva cesta, cuja soma deverá corresponder ao valor global do último lance ofertado.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A1]

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar:

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contados do(a) **assinatura do instrumento de contratação**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 110 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A2]

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11118393000159-0-000001/2026

II) Data da publicação no PNCP: 13/10/2025

III) ID do item no PCA: 78, 79, 80, 81, 82

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA E 859- OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

V) Identificador da futura contratação: 158515-31/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

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, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, praticando o uso racional da água, a gestão de resíduos sólidos e a gestão energética eficiente, por exemplo, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4 1.3. Os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental são exigidos a fim de contribuir para a preservação do meio ambiente, reduzindo a geração de resíduos, desperdício de água e poupando energia elétrica

4 1.4. Disponibilizar lixeiras identificadas para coleta seletiva, providas de tampa e acionamento por pedal, distribuídas em quantidade suficiente nas áreas de atendimento e produção.

4 1.5 Utilizar recipientes adequados para armazenamento dos resíduos até sua destinação final, mantendo-os em condições sanitárias apropriadas.

4 1.6 Promover o descarte ambientalmente adequado dos resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos, conforme as normas municipais e institucionais.

4 1.7. Realizar a destinação ambientalmente adequada do óleo vegetal utilizado, vedado seu descarte na rede coletora de esgoto.

4 1.8. Efetuar a limpeza e manutenção preventiva das caixas de gordura em periodicidade compatível com a demanda, evitando contaminação e obstrução da rede de esgoto.

4. 1.9. Destinar cartuchos, toners e demais resíduos da atividade de reprografia por meio de sistemas de logística reversa ou empresas licenciadas.

4. 1.10. Priorizar a utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis e incentivar a redução do uso de plásticos descartáveis.

4 1.11. Adotar práticas para redução do desperdício de alimentos, incluindo planejamento da produção, controle de estoques e armazenamento adequado dos insumos.

4.1.12. Implementar ações de educação ambiental voltadas aos usuários e funcionários, incentivando o descarte correto dos resíduos, a coleta seletiva, o consumo consciente e a redução do desperdício de alimentos.

4.1.13. Adotar práticas de uso racional de água e energia elétrica, mediante utilização eficiente dos equipamentos, manutenção preventiva e conscientização dos colaboradores.

4 1.14. . Manter rigoroso controle das condições de higiene e segurança sanitária, garantindo a limpeza das instalações e o cumprimento da legislação aplicável.

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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível 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 **09** horas às **18** horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.6. 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[A17] .

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

4.6.2. O prazo para execução da vistoria é de até 2 (dois) dias úteis antecedentes ao término do prazo para envio das propostas.

4.6.3. Os interessados poderão encaminhar e-mail para o agendamento da vistoria: dcs@ufopa.edu.br.

4.7. 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.

4.8. 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 Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: até 15 dias da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

5.3. Os interessados deverão indicar, em suas propostas, os **preços unitários e totais de todos os itens que compõem o cardápio sugerido**, conforme modelo constante do **Anexo – Modelo de Proposta de Preços**, observando as especificações, porções e demais condições estabelecidas neste instrumento.

5.3.1 O proponente deverá preencher integralmente a planilha, de forma clara e individualizada, para cada item ofertado.

5.3.2. O interessado poderá concorrer a apenas um dos espaços descritos nesta contratação.

5.3.3. Tal limitação justifica-se pela necessidade de garantir que um maior número de fornecedores possa ser legitimado a ocupar os espaços da instituição, promovendo a diversificação dos serviços de lanchonete e reprografia disponibilizados aos usuários.

5.3.4. A medida também contribui para o fomento da competitividade entre os potenciais licitantes, na medida em que possibilita que diferentes fornecedores sejam selecionados para os respectivos espaços, evitando a concentração de todos os serviços em um único participante. Dessa forma, cada espaço poderá ser adjudicado a fornecedor distinto, ampliando as oportunidades de participação e favorecendo a seleção de propostas mais vantajosas para a instituição.

5.3.5. Além disso, a limitação busca reduzir os riscos decorrentes de eventual perda de qualidade na prestação dos serviços, bem como de situações que possam resultar em rescisão contratual ou aplicação de penalidades. Ao impedir que um único fornecedor ocupe simultaneamente todos os espaços, eventual ocorrência que comprometa a continuidade ou a qualidade de um dos serviços não afetará, de forma generalizada, os demais espaços da instituição.

5.3.6. Assim, a restrição prevista neste item encontra fundamento na busca pela ampliação da competitividade, diversificação dos fornecedores, melhoria da qualidade dos serviços prestados e mitigação dos riscos decorrentes da concentração da contratação em um único fornecedor.

5.4. 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.

5.5. A adjudicação pelo menor preço da cesta de serviços não implicará limitação à comercialização de outros produtos pelo prestador. Durante a exploração do espaço, o contratado poderá, por sua conta e responsabilidade, disponibilizar produtos adicionais de natureza correlata ao objeto da contratação, desde que compatíveis com as atividades autorizadas para o respectivo espaço e comercializados por preços compatíveis com os praticados no mercado. Esses produtos adicionais não integrarão a cesta de serviços adjudicada, não estando sujeitos ao preço mensal decorrente da adjudicação, sem prejuízo da observância das demais condições e obrigações previstas neste instrumento.

5.6. A administração não possui estimativa média de usuários da lanchonete/cafeteria, não tendo como precisar tal clientela, de forma que a CESSIONÁRIA terá de mensurar o fluxo através de controle próprio.

DA CONTRAPRESTAÇÃO PELA OCUPAÇÃO DO ESPAÇO

5.7. Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, declarada vencedora, aquela que ofertar o menor lance, nos termos do tópico anterior, devendo, ainda, efetuar o pagamento à Administração, a título de contraprestação pelo uso do espaço, conforme os valores e as condições descritos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÍNIMO
01	Espaço reservado para o funcionamento de cantina na unidade Tapajós, medindo 65,20m2 (sessenta e cinco metros quadrados e vinte centímetros), localizada no térreo do Bloco de Salas Especiais – BSE.	R\$ 652,00
02	Espaço reservado para o funcionamento de cantina na unidade Rondon, medindo aproximadamente 46,15m² (quarenta e seis metros quadrados e quinze centímetros), localizada no térreo do bloco modular de salas de aula	R\$ 461,50
03	Espaço reservado para o funcionamento de lanchonete/cafeteria no Bloco Núcleo Tecnológico de Laboratórios (NTL), medindo aproximadamente 12,22m² doze metros quadrados e vinte e dois centímetros), localizada na unidade Tapajós, no valor de R\$ 122,20 (cento e vinte e dois reais e vinte centavos).	R\$ 122,20
04	Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Tapajós – Sala ao lado da Cantina do BSE. Área: 32,64 m² .Valor de R\$ 326,40 (trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos).	R\$ 326,40
05	Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H. Área: 12,39 m². Valor de R\$ 123,90 (cento e vinte e três reais e noventa centavos).	R\$ 123,90

5.8. As despesas relativas ao consumo de água também correrão por conta da CESSIONÁRIA, 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).

5.9. Em relação aos períodos de recesso escolar, a critério da Administração, poderá ser concedido aos CESSIONÁRIO 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.

DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES

Benfeitorias e adaptações

5.10. Para o devido funcionamento dos espaços destinados ao funcionamento das cantinas e cafeterias, caberá a contratada realizar os ajustes técnicos necessários de acordo com as normas da ANVISA, devendo arcar com todas as despesas de elaboração dos projetos de adaptação do espaço e sua execução. Os projetos e suas planilhas de custos para adaptação do espaço deverão ser previamente submetidos à unidade fiscalizadora para aprovação e autorização dos serviços.

5.11. As benfeitorias e adaptações necessárias ao adequado funcionamento do espaço, serão incorporadas ao patrimônio da Ufopa.

Prazo para realização das benfeitorias e adaptações.

5.12. A Cessionária terá o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da liberação do espaço pela unidade fiscalizadora, para a realização das adaptações necessárias ao funcionamento do referido espaço.

DO FUNCIONAMENTO

Funcionamento das lanchonetes/cafeteria:

5.13. O Cessionário deverá observar, durante a utilização dos espaços, as seguintes normas de funcionamento:

5.13.1. As cantinas/cafeterias e reprografias deverão funcionar, preferencialmente, de segunda a sexta-feira das 07h00min às 22h00min, aos sábados das 08h00min às 12h00min, exceto em feriados.

5.13.2. Fica facultado ao CESSIONÁRIO abrir nos demais finais de semana e feriados, desde que previamente acordado com a Coordenação de Segurança da Ufopa.

Sugestão de cardápio para as cantinas/cafeteria

5.14. Deverão estar disponíveis diariamente, na lanchonete para a venda, pelo menos: pão de queijo, 2 (dois) tipos de salgados fritos, 4 (quatro) tipos de salgados assados, 1 (um) tipo de bolo simples, 1 (um) bolo confeitado recheado e salada de frutas.

5.15. Os tipos de salgados e bolos disponíveis deverão ser variados durante a semana.

5.16. O serviço de lanchonete deverá dispor, em sachês individuais: açúcar, adoçante artificial e molhos (ketchup, mostarda, maionese, pimenta etc.).

5.17. Dentre os componentes do cardápio sugerido de cada lanchonete/cafeteria, deverão estar inclusos alimentos e bebidas destinados a pessoas com necessidades específicas relacionadas à alimentação: doença celíaca, diabetes, alergia à proteína do leite e opções para vegetarianos.

5.18. A Cessionária deverá disponibilizar alimentos de qualidade, de origem não duvidosa, com necessário teor nutricional, com devido nível de asseio, ofertando quantidade suficiente à expectativa de público diário, como, por exemplo: salgados assados, salgados fritos, sanduíches, Lanche Econômico (cujos preços sejam mais acessíveis), Cardápio Saudável (Salada de frutas, Sanduíche Natural; Alimentação vegetariana, alimentação vegana), bebidas e sobremesas.

5.19. A Cessionária deverá disponibilizar, ainda, demais produtos de incidência rotineira nas cantinas em geral, tais como pipocas, salgadinhos de pacotinho, batatas chip, doces diversos, biscoitos diversos, balas diversificadas, chocolates, barras de cereal, chicletes e congêneres.

5.20. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, deverão ser de qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até a sua utilização, e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da contratante, podendo a Ufopa acompanhar quando julgar conveniente, não podendo ser aceitos alimentos enlatados e/ou conserva sem data de validade ou com a mesma vencida.

Preços dos produtos e forma de pagamento

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

5.22. Para o troco, a CESSIONÁRIA deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente;

5.23. A CEDENTE não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante e lanchonete.

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

5.25. A CESSIONÁRIA não poderá, nos primeiros 12 (doze) meses da cessão de uso, cobrar valores superiores ao ofertado na fase disputa do certame de seleção em relação aos itens descritos no cardápio sugerido.

5.26. Será permitido reajuste do valor dos produtos de acordo com o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), mediante solicitação e desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimativo da administração ou da última concessão do reajuste.

Normas de funcionamento

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

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

5.29. 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;

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

5.31. Deverá ser mantido rigoroso asseio, nas pessoas, nos utensílios, nas instalações e nos locais do café e do empório;

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

4.33. 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.

5.34. Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

5.35. Os equipamentos deverão ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação;

5.36. Os utensílios usados deverão ser apropriados para a finalidade;

5.37. Os funcionários deverão receber capacitação periódica em técnicas de manipulação higiênica dos alimentos;

5.38. A Cessionária deverá realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos;

É vedado nas lanchonetes/cafeteria:

5.39. O fornecimento de qualquer tipo de bebida alcoólica, tabaco e seus derivados, medicamentos ou produto químico-farmacêutico;

5.40. Comercializar medicamentos, loterias e jogos de azar ou drogas de qualquer natureza;

5.41. Utilizar o espaço concedido para qualquer outra atividade, assim como a sua locação, sublocação ou transferência a terceiros;

5.42. O reaproveitamento de alimentos de qualquer espécie;

5.43. A retirada de quaisquer equipamentos, maquinários, móveis e utensílios de propriedade da Cedente, salvo por autorização expressa e por escrito;

- 5.44. A execução de obras nas dependências das cozinhas e restaurantes, sem prévia autorização da cedente;
- 5.45. A permanência de pessoas no local indicado para execução dos serviços, fora dos horários determinados pela cedente;
- 5.46. Colocar cartazes nas dependências da Ufopa sem a prévia autorização da cedente quanto à forma e local de fixação, bem como utilizar ou permitir a utilização do espaço para a veiculação de qualquer tipo de propaganda;
- 5.47. Instalar ou permitir a instalação ou funcionamento de aparelhos cujo volume sonoro extrapole a área de cessão bem como a realização de jogos, festas e confraternizações ruidosas;

DEVERES E PROIBIÇÕES

SÃO DEVERES DA CESSIONÁRIO

5.48. O Cessionário deverá observar, durante a utilização dos espaços e prestação dos serviços, os seguinte deveres:

- 5.48.1. Garantir o fornecimento constante e completo dos itens previstos no cardápio, sem interrupção ou falta durante o horário de atendimento.
- 5.48.2. Assegurar o transporte adequado, seguro e higiênico dos alimentos preparados externamente, conforme a legislação sanitária aplicável.
- 5.48.3. Fornecer gás, utensílios descartáveis e materiais necessários ao funcionamento comercial às suas expensas.
- 5.48.4. 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.
- 5.48.5. Fixar em local visível o Termo de Cessão, crachás de identificação do CESSIONÁRIO e substituto eventual, além dos documentos obrigatórios atualizados exigidos pelos órgãos competentes (alvarás, registros, licenças e comprovantes de taxas de concessão).
- 5.48.6. Efetuar pontualmente o pagamento das taxas de concessão/licença mensalmente previstas no contrato.
- 5.48.7. Manter durante toda a vigência da cessão de uso as condições de habilitação exigidas na convocação de seleção.
- 5.48.8. Manter os empregados devidamente registrados, qualificados e em número suficiente para o perfeito desempenho das atividades comerciais.
- 5.48.9. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e tributários referentes à atividade, inclusive em caso de acidentes ou doenças profissionais.
- 5.48.10. 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.
- 5.48.11. Caso algum equipamento esteja em reparo, disponibilizar imediatamente outro equivalente para evitar interrupção da atividade comercial.
- 5.48.12. Identificar claramente os equipamentos e utensílios de sua propriedade, diferenciando-os dos bens da instituição CESSIONÁRIA.
- 5.48.13. Realizar, às suas expensas, todas as manutenções prediais, elétricas e hidráulicas (água e esgoto) necessárias ao adequado funcionamento do espaço outorgado.
- 5.48.14. 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.

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

5.48.16. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver as instalações, equipamentos e mobiliários em perfeitas condições, conforme registrado na vistoria inicial.

Higiene e segurança sanitária

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

5.49.1 Os serviços de manutenção preventiva (limpeza) das caixas de gordura que poderá ser em períodos quinzenais a depender da demanda.

5.49.2. Quanto ao óleo de cozinha, não deverá ser lançado na rede coletora de esgoto. Deverá ser separado e acondicionado para descarte correto.

5.50. Deverá atender as exigências respeitando as normas legais vigentes que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, as normas ambientais e as normas para a coleta seletiva, a Resolução CONAMA nº 275, de 25/4/2001.

5.51. Deverá fornecer lixeiras em todos os pontos, bem como deve providenciar os containers para segregação dos resíduos. Os recipientes deverão ser de fácil limpeza e providos de tampa, em número razoável, assim como, conter acionamento por pedais e serem acondicionados em sacos de lixo apropriados (bem amarrados) e descartados no ponto de coleta.

5.52. Deverá realizar a coleta seletiva dos resíduos, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos do LOCADOR e, caso não haja, deve seguir as recomendações da Coordenação de Meio Ambiente da Sinfra.

5.53. Poderão ser providenciadas, campanhas de educação ambiental nas dependências da lanchonete, não só para o descarte correto de resíduos, mas também para que haja redução do desperdício de alimentos. Ações de educação ambiental poderão atingir funcionários e usuários, podendo ser realizadas palestras, bem como utilização de recursos visuais como alertas para a redução do desperdício, sendo afixados em locais de grande circulação.

5.54. 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.

5.55. 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).

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

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

5.58. 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.

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

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

5.61. 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.

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

5.63. Não empregar menores de dezesesseis 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.

SÃO VEDAÇÕES IMPOSTAS AO CESSIONÁRIO

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

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

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

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

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

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

5.70. Distribuir, expor ou comercializar mercadorias que não estejam relacionadas diretamente ao objeto autorizado pela cessão.

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

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

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

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

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

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

SÃO DEVERES DA CEDENTE

5.77. Permitir o livre acesso dos empregados da CESSIONÁRIA 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.

5.78. Fornecer ramal de telefone para a comunicação interna.

5.79. Promover, 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 CESSIONÁRIA.

5.80. Supervisionar a exploração do espaço por meio da unidade fiscalizadora.

5.81. Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido das instalações físicas.

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

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

5.84. Proporcionar à CESSIONÁRIA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

Suspensão temporária da atividade e extinção da cessão

5.85. Sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, a Ufopa poderá determinar a **suspensão temporária da atividade desenvolvida no espaço cedido** quando a continuidade da atividade representar risco à saúde ou à segurança dos usuários, à integridade do patrimônio público, ou quando necessária à correção de irregularidade grave relacionada à utilização do espaço ou à exploração da atividade.

5.86. A suspensão temporária deverá ser devidamente motivada e, sempre que a natureza da situação permitir, será precedida de notificação do Cessionário para adoção das medidas necessárias à correção da irregularidade.

5.87. A suspensão temporária da atividade não poderá exceder a 30 (trinta) dias e poderá ser determinada, entre outras hipóteses cabíveis, quando ocorrer:

5.87.1. reincidência em irregularidade anteriormente comunicada pela fiscalização;

5.87.2. descumprimento de determinação regularmente expedida pela fiscalização;

5.87.3. utilização do espaço em desacordo com a finalidade estabelecida no Edital, neste Termo de Referência ou no contrato;

5.87.4. comercialização ou exposição de produtos impróprios para consumo ou em desacordo com as normas sanitárias aplicáveis;

5.87.5. descumprimento de normas de higiene, segurança ou conservação que possa comprometer a saúde ou a segurança dos usuários; ou

5.87.6. realização de alteração física no espaço cedido sem prévia autorização da Ufopa, quando exigida.

5.88. A suspensão temporária da atividade não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, quando presentes os respectivos pressupostos.

Extinção antecipada da cessão

5.89. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação aplicável, poderão ensejar a **extinção antecipada da cessão onerosa de uso**, mediante decisão motivada e observância do procedimento administrativo cabível:

5.89.1. reincidência nas irregularidades que tenham ensejado a suspensão temporária da atividade;

5.89.2. transferência, cessão, subcessão, sublocação ou disponibilização do espaço a terceiros, total ou parcialmente, sem prévia autorização da Ufopa;

5.89.3. inadimplemento da contraprestação mensal pela cessão onerosa de uso por período igual ou superior a 3 (três) meses, sem prejuízo das medidas de cobrança cabíveis;

5.89.4. abandono injustificado da atividade objeto da cessão por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, ressalvados os períodos de recesso ou as hipóteses previamente autorizadas pela Administração;

5.89.5. utilização do espaço para finalidade diversa daquela estabelecida no Edital, neste Termo de Referência ou no contrato;

5.89.6. prática de irregularidade grave que comprometa a segurança, a saúde dos usuários, o patrimônio público ou o regular funcionamento das atividades da Ufopa;

5.89.7. descumprimento reiterado das obrigações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, no contrato ou nas normas aplicáveis à atividade desenvolvida; ou

5.89.8. ocorrência de outras hipóteses de extinção previstas no contrato ou na legislação aplicável.

Efeitos da extinção

5.90. A extinção da cessão não prejudicará a exigibilidade dos valores devidos pelo Cessionário, das multas eventualmente aplicadas, das indenizações por danos causados ou das demais obrigações constituídas durante a utilização do espaço.

5.91. Extinta a cessão, o Cessionário deverá desocupar e devolver o espaço à Ufopa no prazo estabelecido pela Administração, observadas as condições previstas no contrato.

5.92. A devolução do espaço deverá ocorrer nas condições estabelecidas no contrato, ressalvado o desgaste decorrente de seu uso regular.

5.93. A extinção da cessão por culpa do Cessionário não lhe conferirá direito a indenização por investimentos, benfeitorias ou despesas realizadas, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no contrato ou na legislação aplicável.

Especificação[A14] da garantia do serviço

5.94. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A17]

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas.

Preposto[A2]

6.4. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período da contratação*.

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. 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.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.9. 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.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 administrativo 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. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

6.16.3. 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.

6.16.4. 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.

6.16.5. 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.

6.16.6 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.16.6.2. 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.[A12]

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo do Termo de Referência.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Prazo de pagamento da contraprestação da cessão

7.3. O pagamento da Cessão 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. A CESSIONÁRIA deverá ser notificada acerca do débito por meio de ofício e intimado a apresentar

7.6. os comprovantes do pagamento do débito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

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

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[A24]

Reajuste dos preços dos produtos e serviços da cesta

7.9. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços dos produtos e serviços que compõem as cestas previstas nas Tabelas I-A e II-A, do item 1.1, serão reajustados, mediante a aplicação do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observado como termo inicial a data do orçamento estimativo da Administração ou a data do último reajuste concedido, conforme o caso.

Reajuste do valor da cessão

7.10. O valor da cessão será reajustado a cada 12 (doze) meses, mediante a aplicação da variação do **IGP-M – Índice Geral de Preços – Mercado**, divulgado pela Fundação Getulio Vargas – FGV, apurada no período de 12 (doze) meses imediatamente anterior à data de incidência do reajuste.

7.10.1. Para fins do primeiro reajuste, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

7.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.12. No caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento aplicável, será utilizada, provisoriamente, a última variação conhecida, procedendo-se ao ajuste da diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.13. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.14. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (décimos por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

8.2.4.1.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;.[A1] [A2]

8.2.4.2. OO atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da cessão.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da cessão.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da cessão.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da cessão.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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 procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO; sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências[A8] de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica[A21]

9.23. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.23.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.24.2. *[A28] Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.[A29]*

9.24.2.1. A exigência de comprovação de experiência anterior será aplicável exclusivamente aos itens 1, 2 e 3 da Tabela 1.1, destinados à exploração dos serviços de lanchonete, cantina e cafeteria, em razão das particularidades inerentes à comercialização e, quando aplicável, à preparação e à manipulação de alimentos.

9.24.2.2. A natureza dessas atividades exige a observância de condições específicas relacionadas à higiene, conservação, armazenamento, manipulação e segurança sanitária dos alimentos, de modo que a comprovação de experiência prévia compatível constitui medida destinada a demonstrar a aptidão do licitante para a adequada execução dos serviços.

9.24.2.3. Por outro lado, a exigência não será estendida aos itens 4 e 5, relativos aos serviços de reprografia, considerando que tais atividades não apresentam as mesmas características ou riscos operacionais associados aos serviços de alimentação, tampouco demandam, em regra, conhecimentos e procedimentos específicos de natureza sanitária. Trata-se, ainda, de atividade cuja execução apresenta menor complexidade operacional em comparação com os serviços abrangidos pelos itens 1, 2 e 3.

9.24.2.4. Dessa forma, a exigência de experiência anterior fica restrita às atividades em que se mostra pertinente e necessária à demonstração da capacidade de execução do objeto, mantendo-se sua aplicação de maneira proporcional às características e à complexidade dos serviços previstos em cada item.

9.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.24.4. O fornecedor disponibilizará [A30] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.24.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.25. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.26. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.27. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A34]

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.30. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.31. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.32. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.33. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.34.6.1. ata de fundação;

9.34.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.34.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.34.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.34.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.34.6.7. .última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A35] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O valor global de referência das cestas de produtos e serviços utilizadas para fins de julgamento das propostas corresponde a R\$ 207,20 (duzentos e sete reais e vinte centavos), conforme os valores constantes da Tabela 1.1, não representando despesa ou obrigação de pagamento pela Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de contratação que envolve **cessão onerosa de uso de espaço físico, com geração de receita para a Administração**, não haverá necessidade de indicação ou reserva de créditos orçamentários para a execução contratual.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas .[A1]

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13. Considerando que as regras aplicáveis à contratação serão disciplinadas por meio de contrato, não se aplica à presente contratação as regras do Anexo I, art. 95 da Lei 14.133/2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Anexo II.

15. 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](#).

ELIZANDRA BARBOSA DE MORAES

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 16:30:40.

JAQUELINE SARMENTO COTA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 16:45:14.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP158515_000018_2026 (1).pdf (264.46 KB)
- Anexo II - ANEXO II modelo de proposta.pdf (223.49 KB)
- Anexo III - ANEXO III.pdf (57.82 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV DECLARACAO UNIFICADA.pdf (15.37 KB)
- Anexo V - ANEXO V IMR_Cessao_Onerosa_UFOPA.pdf (103.22 KB)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

Estudo Técnico Preliminar 18/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23204.006909/2026-28

2. Descrição da necessidade**2.1. CONTEXTO DA NECESSIDADE**

2.1.2. A Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), no exercício de suas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa, disponibiliza à comunidade universitária diversos espaços físicos destinados ao apoio às atividades acadêmicas e administrativas. Entre esses espaços, destacam-se aqueles voltados à prestação de serviços de alimentação e reprografia, essenciais ao atendimento das necessidades cotidianas de estudantes, docentes, técnicos administrativos, trabalhadores terceirizados e visitantes.

2.1.3 A disponibilização desses serviços constitui importante instrumento de apoio à permanência e ao adequado funcionamento das atividades universitárias, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das ações institucionais e reduzindo a necessidade de deslocamentos dos usuários para áreas externas aos campi.

2.1.4 Trata-se de necessidade permanente, decorrente da própria dinâmica de funcionamento da Universidade, uma vez que a existência de cantinas e serviços de reprografia integra a infraestrutura de apoio indispensável ao ambiente acadêmico. A ausência desses serviços compromete o bem-estar da comunidade universitária, dificulta a permanência dos usuários nas dependências institucionais e reduz a eficiência das atividades desenvolvidas pela Universidade.

2.2. PROBLEMA ENFRENTADO

2.2.1. A Universidade Federal do Oeste do Pará dispõe de espaços físicos destinados para o funcionamento de cantinas, cafeterias e serviços de reprografia, localizados nas Unidades Tapajós e Rondon. Todavia, a exploração desses espaços depende da seleção de particulares aptos a desenvolver as atividades econômicas correspondentes, mediante concessão de uso onerosa, precária, personalíssima e intransferível.

2.2.2 A última contratação destinada à exploração desses espaços foi realizada em 2019, por meio do procedimento licitatório então instaurado pela Universidade, o qual possibilitou a ocupação regular das áreas institucionais e a prestação dos serviços à comunidade universitária durante sua vigência. Considerando o encerramento das permissões anteriormente concedidas e a necessidade de continuidade da disponibilização desses serviços, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para seleção dos permissionários.

2.2.3. Além disso, verificou-se a necessidade de atualização das condições da contratação, considerando as alterações ocorridas na legislação de licitações e contratos administrativos, especialmente a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, bem como a necessidade de aperfeiçoar os critérios de seleção, fiscalização e utilização dos espaços públicos.

2.2.4. Os quantitativos foram definidos com base no levantamento patrimonial realizado pela Administração, contemplando a totalidade dos espaços atualmente disponíveis e aptos à exploração econômica, compreendendo três áreas destinadas ao funcionamento de cantinas e cafeterias e duas áreas destinadas aos serviços de reprografia.

2.2.5 Esse cenário evidencia a necessidade de promover nova licitação, assegurando a ocupação regular dos espaços públicos, a adequada gestão patrimonial, maior controle administrativo da execução das permissões e a continuidade da oferta de serviços essenciais à comunidade universitária.

2.3. IMPACTO DA CONTRATAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO E NA SOCIEDADE

2.3.1. A outorga de concessão onerosa de uso dos espaços públicos contribuirá diretamente para a valorização do patrimônio da Universidade Federal do Oeste do Pará, conferindo adequada destinação econômica e funcional aos imóveis institucionais e assegurando sua utilização em benefício da comunidade universitária.

2.3.2. A solução permitirá ampliar a infraestrutura de apoio disponibilizada pela Universidade, garantindo o acesso contínuo aos serviços de alimentação e reprografia durante o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, promovendo melhores condições de permanência dos usuários nos campi e contribuindo para o fortalecimento das ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária.

2.3.3. Sob a perspectiva administrativa, a contratação proporcionará maior controle sobre a utilização dos espaços públicos, padronização das condições de exploração, fortalecimento da fiscalização contratual e incremento da receita patrimonial decorrente da remuneração pelo uso dos espaços, sem geração de despesas diretas para a Administração Pública.

2.3.4. Para a sociedade, os benefícios incluem a ampliação da infraestrutura de apoio oferecida pela Universidade, melhoria da experiência dos usuários, incentivo ao desenvolvimento de atividades econômicas locais e utilização eficiente do patrimônio público, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e sustentabilidade.

2.3.5. Importa destacar que a presente contratação não configura aquisição de bens ou contratação de serviços pela Administração Pública, consistindo exclusivamente na outorga de concessão de uso onerosa de espaços públicos para exploração econômica por particulares, os quais assumirão integralmente os riscos, custos, investimentos e responsabilidades inerentes à atividade desenvolvida.

2.4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

2.4.1 A presente demanda encontra-se alinhada aos instrumentos de planejamento institucional da Universidade Federal do Oeste do Pará, especialmente ao Plano de Contratações Anual (PCA), por contemplar a adequada gestão e utilização do patrimônio público e assegurar a manutenção da infraestrutura de apoio necessária ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

2.4.2. A contratação também guarda consonância com as diretrizes institucionais voltadas à valorização do patrimônio público, ao fortalecimento da permanência estudantil, à melhoria da infraestrutura universitária e à promoção da eficiência administrativa.

2.4.3. Quanto à viabilidade administrativa, a condução do procedimento será centralizada pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD), por intermédio da Diretoria de Compras e Serviços (DCS), assegurando padronização dos procedimentos, transparência, isonomia entre os interessados e adequada fiscalização da execução das permissões de uso.

2.5. CONCLUSÃO

2.5.1 Diante do exposto, evidencia-se a necessidade e a conveniência da realização de procedimento licitatório destinado à seleção de particulares para exploração econômica, mediante concessão de uso onerosa, dos espaços institucionais destinados ao funcionamento de cantinas, cafeterias e serviços de reprografia nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará.

2.5.2. A solução proposta permitirá conferir adequada destinação aos espaços públicos disponíveis, assegurar a continuidade da prestação de serviços essenciais à comunidade universitária, fortalecer a gestão patrimonial da instituição e proporcionar receita decorrente da exploração onerosa dos imóveis, sem acarretar despesas diretas para a Administração.

2.5.3. Dessa forma, a contratação contribuirá para o aprimoramento da infraestrutura de apoio disponibilizada pela Universidade, para a valorização do patrimônio público e para o cumprimento dos objetivos institucionais da Ufopa, promovendo melhores condições para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PRÓ- REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	WARLIVAN SALVADOR LEITE

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

DA CLASSIFICAÇÃO E ENQUADRAMENTO DO OBJETO

4.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a cessão onerosa do direito de uso de espaços físicos pertencentes à Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), destinados ao funcionamento de cantinas, cafeterias e serviços de reprografia, mediante prévio procedimento licitatório, possibilitando sua exploração econômica por particulares em benefício da comunidade universitária.

4.2. Os espaços objeto da contratação foram concebidos para apoiar as atividades acadêmicas e administrativas, oferecendo serviços indispensáveis aos estudantes, docentes, técnicos administrativos, trabalhadores terceirizados e visitantes.

4.3. A exploração desses espaços por particulares encontra respaldo no art. 12 do Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001, que autoriza a utilização de imóveis da União para funcionamento de restaurantes, lanchonetes e outros serviços de apoio à Administração Pública. Nos termos do art. 13 do referido Decreto, quando destinada a empreendimento com finalidade lucrativa, a utilização do bem público deve ocorrer de forma onerosa e, existindo condições de competitividade, ser precedida de procedimento licitatório.

4.4. O entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, consubstanciado na Decisão nº 585/1997 – Plenário, também reconhece que a utilização de bens públicos destinados ao funcionamento de restaurantes e lanchonetes caracteriza hipótese de concessão administrativa de uso de bem público, devendo sua outorga ser precedida de licitação, de forma a assegurar a observância dos princípios da isonomia, da impessoalidade, da seleção da proposta mais vantajosa e da transparência.

4.5. A contratação observará, ainda, as condições estabelecidas no art. 13 do Decreto nº 3.725/2001, especialmente quanto à disponibilidade dos espaços físicos, inexistência de ônus trabalhistas ou previdenciários para a União, compatibilidade do funcionamento das atividades com as atividades institucionais da Universidade, observância das normas de utilização do patrimônio público, necessidade de prévia autorização para realização de adaptações físicas, caráter precário da outorga, possibilidade de revogação por interesse público, participação do CESSIONÁRIA ou concessionário nas despesas de manutenção, conservação e vigilância, bem como o pagamento da remuneração devida pela utilização dos espaços públicos.

4.6. Assim considerando os fundamentos apresentados, e a orientação normativa Nº 96/2025 - AGU, destaca-se que a presente contratação não configura aquisição de bens nem contratação de serviços pela Administração Pública. Tratando-se de instrumento destinado à cessão onerosa do uso de bem público para exploração econômica por particulares, que assumirão integralmente os investimentos, riscos, custos operacionais, encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais responsabilidades inerentes à atividade empresarial desenvolvida, cabendo à Universidade exclusivamente a gestão patrimonial, a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e a garantia de que os serviços prestados atendam adequadamente à comunidade universitária.

DA ADOÇÃO DO PREGÃO

4.7. As condições de funcionamento, os requisitos mínimos de infraestrutura, as obrigações da futura concessionária, os padrões de atendimento e demais especificações técnicas constituem critérios objetivos e padronizados, amplamente conhecidos pelo mercado, permitindo o julgamento das propostas de forma objetiva e isonômica. Portanto, sendo um serviço de natureza comum, a solução pode ser licitada por meio da modalidade pregão, por força do art. 29, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021.

4.8. Nessas circunstâncias, mostra-se adequada a utilização da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto cujas especificações podem ser objetivamente definidas pelo edital, assegurando ampla competitividade, transparência, celeridade processual, economicidade e utilização da plataforma eletrônica oficial do Governo Federal (Compras.gov.br), amplamente difundida entre fornecedores e órgãos públicos.

4.9. A adoção do pregão também encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União. No Acórdão nº 2.050/2014 – Plenário, proferido no âmbito do Processo TC nº 012.613/2013-4, o Tribunal reconheceu que a concessão de uso de bem público, tradicionalmente precedida de concorrência, pode ser licitada por meio da modalidade pregão, inclusive na forma eletrônica, quando o objeto apresentar características comuns e puder ser descrito objetivamente, entendimento que privilegia os princípios da eficiência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

Da Justificativa Para o Enquadramento Na Hipótese Excepcional Prevista no Item III do Enunciado da Orientação Normativa AGU Nº 96/2025

4.10. A Orientação Normativa AGU nº 96, de 2 de junho de 2025, consolidou o entendimento de que, nas cessões onerosas de uso de imóveis administrados pela União, o objeto principal consiste na remuneração pela utilização do bem público, sendo a prestação dos serviços de apoio atividade acessória. Em razão dessa natureza jurídica, estabeleceu como regra a utilização de critérios de julgamento voltados à maximização da receita patrimonial.

4.11. Todavia, o próprio enunciado normativo prevê, expressamente, hipótese excepcional, autorizando a adoção de critérios de julgamento relacionados ao serviço acessório quando devidamente justificado que essa solução melhor atende ao interesse público. É precisamente a situação verificada na presente contratação.

4.12. Embora a Universidade aufera remuneração pela utilização do espaço público, o objetivo institucional da cessão não é exclusivamente arrecadatório. A disponibilização de cantinas, cafeterias e serviços de reprografia destina-se, primordialmente, a assegurar o atendimento das necessidades cotidianas da comunidade universitária, proporcionando acesso contínuo a alimentação e serviços de impressão e cópia durante o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

4.13. Nesse contexto, revela-se mais adequado que a competição entre os licitantes recaia sobre os preços que serão efetivamente cobrados dos usuários finais dos serviços, promovendo a obtenção de cardápios e serviços de reprografia com valores mais vantajosos para estudantes, docentes, técnicos administrativos, trabalhadores terceirizados e visitantes, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público.

4.14. A remuneração da Universidade pela utilização do espaço permanece preservada, uma vez que o instrumento contratual estabelecerá obrigação de pagamento mensal pela cessão onerosa do imóvel, bem como a responsabilidade integral da concessionária pelas despesas decorrentes da utilização do espaço, tais como consumo de energia elétrica, água, coleta de resíduos, manutenção, limpeza, conservação e demais encargos previstos contratualmente.

4.15. Assim, embora o julgamento não recaia diretamente sobre o valor da remuneração patrimonial, esta continuará assegurada mediante cláusulas contratuais específicas, inexistindo prejuízo à adequada gestão do patrimônio público. Além disso, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço incidente sobre os itens do cardápio mínimo e dos serviços de reprografia mostra-se a solução operacional mais eficiente diante das ferramentas atualmente disponibilizadas pelo sistema Compras.gov.br.

4.16. Embora a plataforma permita a realização de pregões utilizando os critérios "menor preço", "maior desconto" e "maior lance", não disponibiliza funcionalidade específica para disputa destinada ao maior valor de remuneração decorrente da cessão onerosa de uso de bem público nos moldes pretendidos.

4.17. A adoção de critério baseado exclusivamente na maior remuneração da cessão exigiria a utilização de fórmulas matemáticas destinadas a converter os lances de menor preço ou maior desconto maior em maior valor esperado, criando mecanismos artificiais de disputa que aumentariam significativamente a complexidade do certame.

4.18. Essa sistemática comprometeria a simplicidade do procedimento licitatório, dificultando a compreensão das regras pelos licitantes, elevando a probabilidade de erros na formulação das propostas, impugnações, recursos administrativos e até desistência de participantes, com potencial redução da competitividade do certame.

4.19. Ressalte-se que parcela significativa dos potenciais interessados corresponde a microempresas e empresas de pequeno porte que participam habitualmente de pregões eletrônicos utilizando a sistemática tradicional de menor preço. A imposição de metodologia diferenciada, baseada em fórmulas de conversão ou critérios indiretos de remuneração, representaria fator adicional de complexidade, capaz de restringir a participação de licitantes e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa.

4.20. Também não se mostra conveniente a utilização de plataformas eletrônicas privadas que admitam a disputa direta pelo maior lance patrimonial, pois essa alternativa acarretaria custos adicionais de utilização, exigiria novo processo de capacitação dos agentes de contratação, pregoeiros e equipes de apoio, além de impor adaptação aos licitantes já habituados ao ambiente eletrônico oficial do Governo Federal.

4.21. Ao contrário, a utilização do Compras.gov.br representa solução consolidada no âmbito da Administração Pública Federal, amplamente conhecida pelos agentes públicos responsáveis pela condução das licitações e pelos fornecedores interessados, proporcionando maior segurança jurídica, padronização dos procedimentos, redução dos custos administrativos, ampla competitividade, transparência, rastreabilidade dos atos praticados e eficiência operacional.

4.22. Desse modo, a excepcional adoção do critério de julgamento relacionado ao serviço acessório mostra-se plenamente compatível com o item III da Orientação Normativa AGU nº 96/2025, porquanto:

- I) preserva a remuneração patrimonial da Universidade mediante contraprestação mensal pela utilização do espaço público;
- II) assegura o pagamento, pelo cessionário, das despesas de utilização e manutenção do imóvel;
- III) promove diretamente a modicidade dos preços praticados em benefício da comunidade universitária;
- IV) amplia a competitividade do certame mediante utilização de procedimento simples e amplamente conhecido pelo mercado;
- V) evita a adoção de metodologias artificiais de julgamento capazes de dificultar a participação dos licitantes;
- VI) privilegia a utilização da infraestrutura tecnológica já disponível no Compras.gov.br, dispensando custos adicionais de capacitação, contratação e operação.

4.23. Dessa forma, resta demonstrado que a adoção do Pregão Eletrônico pelo critério de menor preço incidente sobre os serviços acessórios constitui medida excepcional devidamente motivada, atendendo ao permissivo constante da Orientação Normativa AGU nº 96/2025 e promovendo, de maneira mais adequada, o interesse público perseguido pela presente cessão onerosa de uso de bem público.

Do Critério de Julgamento da Proposta

4.24. Para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será adotado, como critério de julgamento, o menor preço, correspondente ao menor valor ofertado para os itens que compõem o cardápio mínimo objeto da pesquisa de preços.

4.25. O critério de julgamento pelo menor preço incidente sobre os itens do cardápio mínimo busca assegurar que os usuários da comunidade universitária tenham acesso a produtos com preços compatíveis com a realidade do mercado local, atendendo ao interesse público e promovendo a modicidade dos preços praticados, sem afastar a remuneração da Universidade pela utilização do espaço público, a qual ocorrerá na forma estabelecida no instrumento convocatório e no contrato de concessão de uso.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

4.26. Os interessados deverão indicar, em suas propostas, os **preços unitários e totais de todos os itens que compõem o cardápio sugerido**, conforme modelo constante do **Anexo – Modelo de Proposta de Preços**, observando as especificações, porções e demais condições estabelecidas neste instrumento.

4.27.1 O proponente deverá preencher integralmente a planilha, de forma clara e individualizada, para cada item ofertado.

4.28. O interessado poderá concorrer a apenas um dos espaços descritos nesta contratação.

4.28.1. Tal limitação justifica-se pela necessidade de garantir que um maior número de fornecedores possa ser legitimado a ocupar os espaços da instituição, promovendo a diversificação dos serviços de lanchonete e reprografia disponibilizados aos usuários.

4.28.2. A medida também contribui para o fomento da competitividade entre os potenciais licitantes, na medida em que possibilita que diferentes fornecedores sejam selecionados para os respectivos espaços, evitando a concentração de todos os serviços em um único participante. Dessa forma, cada espaço poderá ser adjudicado a fornecedor distinto, ampliando as oportunidades de participação e favorecendo a seleção de propostas mais vantajosas para a instituição.

4.28.3. Além disso, a limitação busca reduzir os riscos decorrentes de eventual perda de qualidade na prestação dos serviços, bem como de situações que possam resultar em rescisão contratual ou aplicação de penalidades. Ao impedir que um único fornecedor ocupe simultaneamente todos os espaços, eventual ocorrência que comprometa a continuidade ou a qualidade de um dos serviços não afetará, de forma generalizada, os demais espaços da instituição.

4.28.4. Assim, a restrição prevista neste item encontra fundamento na busca pela ampliação da competitividade, diversificação dos fornecedores, melhoria da qualidade dos serviços prestados e mitigação dos riscos decorrentes da concentração da contratação em um único fornecedor.

4.29. 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.

4.30. A adjudicação pelo menor preço da cesta de serviços não implicará limitação à comercialização de outros produtos pelo prestador. Durante a exploração do espaço, o contratado poderá, por sua conta e responsabilidade, disponibilizar produtos adicionais de natureza correlata ao objeto da contratação, desde que compatíveis com as atividades autorizadas para o respectivo espaço e comercializados por preços compatíveis com os praticados no mercado. Esses produtos adicionais não integrarão a cesta de serviços adjudicada, não estando sujeitos ao preço mensal decorrente da adjudicação, sem prejuízo da observância das demais condições e obrigações previstas neste instrumento.

4.31. A administração não possui estimativa média de usuários da lanchonete/cafeteria, não tendo como precisar tal clientela, de forma que a CESSIONÁRIA terá de mensurar o fluxo através de controle próprio.

DA CONTRAPRESTAÇÃO PELA OCUPAÇÃO DO ESPAÇO

4.32. Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, declarada vencedora, aquela que ofertar o menor lance, nos termos do tópico anterior, devendo, ainda, efetuar o pagamento à Administração, a título de contraprestação pelo uso do espaço, conforme os valores e as condições descritos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÍNIMO

01	Espaço reservado para o funcionamento de cantina na unidade Tapajós, medindo 65,20m ² (sessenta e cinco metros quadrados e vinte centímetros), localizada no térreo do Bloco de Salas Especiais – BSE.	R\$ 652,00
02	Espaço reservado para o funcionamento de cantina na unidade Rondon, medindo aproximadamente 46,15m ² (quarenta e seis metros quadrados e quinze centímetros), localizada no térreo do bloco modular de salas de aula	R\$ 461,50
03	Espaço reservado para o funcionamento de lanchonete/cafeteria no Bloco Núcleo Tecnológico de Laboratórios (NTL), medindo aproximadamente 12,22m ² (doze metros quadrados e vinte e dois centímetros), localizada na unidade Tapajós, no valor de R\$ 122,20 (cento e vinte e dois reais e vinte centavos).	R\$ 122,20
04	Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Tapajós – Sala ao lado da Cantina do BSE. Área: 32,64 m ² . Valor de R\$ 326,40 (trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos).	R\$ 326,40
05	Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H. Área: 12,39 m ² . Valor de R\$ 123,90 (cento e vinte e três reais e noventa centavos).	R\$ 123,90

4.32.1. As despesas relativas ao consumo de água também correrão por conta da CESSIONÁRIA, 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).

4.32.2. Em relação aos períodos de recesso escolar, a critério da Administração, poderá ser concedido aos CESSIONÁRIO 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.

Pagamento pela cessão de uso do espaço

4.33. O pagamento da Cessão 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.

4.34. 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.

4.35. A CESSIONÁRIA deverá ser notificada acerca do débito por meio de ofício e intimado a apresentar

4.36. os comprovantes do pagamento do débito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

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

4.38. 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.

Do Reajuste da contraprestação pela utilização dos espaços

4.39. 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.

4.40. 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.

DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES

Benfeitorias e adaptações

4.41. Para o devido funcionamento dos espaços destinados ao funcionamento das cantinas e cafeterias, caberá a contratada realizar os ajustes técnicos necessários de acordo com as normas da ANVISA, devendo arcar com todas as despesas de elaboração dos projetos de adaptação do espaço e sua execução. Os projetos e suas planilhas de custos para adaptação do espaço deverão ser previamente submetidos à unidade fiscalizadora para aprovação e autorização dos serviços.

4.42. As benfeitorias e adaptações necessárias ao adequado funcionamento do espaço, serão incorporadas ao patrimônio da Ufopa.

Prazo para realização das benfeitorias e adaptações.

4.43. A Cessionária terá o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da liberação do espaço pela unidade fiscalizadora, para a realização das adaptações necessárias ao funcionamento do referido espaço.

VISTORIA

4.44. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de visita técnica, a qual deverá ser agendada junto à Superintendência de Infraestrutura – Sinfra através do email: sinfra@ufopa.edu.br. Será designado um servidor responsável para o acompanhamento da visita, que poderá ser realizado de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 18 horas.

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

4.46. 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.

4.47. 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.

4.48. 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 Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.49. O prazo para execução da vistoria é de até 2 (dois) dias úteis antecedentes ao término do prazo para envio das propostas.

PRAZO DE VIGÊNCIA

4.50. O prazo de vigência da cessão onerosa de uso administrativo será de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite de até **10 (dez) anos**, na forma do inciso II do art. 110 da Lei nº 14.133, de 2021, e demais disposições aplicáveis.

4.51. Por se tratar de contratação que gera receita para a Administração, o prazo de vigência e suas eventuais prorrogações observarão as disposições estabelecidas no **art. 110 da Lei nº 14.133, de 2021**, bem como as condições previstas no instrumento convocatório e no respectivo contrato.

4.52. O prazo de vigência inicialmente estabelecido tem por finalidade proporcionar ao cessionário período adequado para a implantação e o funcionamento dos serviços, bem como para a amortização dos investimentos eventualmente necessários à adaptação e adequação dos espaços às atividades a serem desenvolvidas, especialmente quanto às exigências sanitárias, de segurança, acessibilidade e demais normas aplicáveis.

4.53. As adaptações, instalações e benfeitorias realizadas nos espaços, quando previamente autorizadas pela Administração e incorporadas ao patrimônio da Instituição, observarão as condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável, não gerando, ao término da cessão, direito de retenção ou indenização ao cessionário, salvo nas hipóteses expressamente previstas no instrumento contratual ou na legislação.

DO FUNCIONAMENTO

Funcionamento das lanchonetes/cafeteria:

4.54. O Cessionário deverá observar, durante a utilização dos espaços, as seguintes normas de funcionamento:

4.54.1. As cantinas/cafeterias e reprografias deverão funcionar, preferencialmente, de segunda a sexta-feira das 07h00min às 22h00min, aos sábados das 08h00min às 12h00min, exceto em feriados.

4.54.2. Fica facultado ao CESSIONÁRIO abrir nos demais finais de semana e feriados, desde que previamente acordado com a Coordenação de Segurança da Ufopa.

Sugestão de cardápio para as cantinas/cafeteria

4.54.2. Deverão estar disponíveis diariamente, na lanchonete para a venda, pelo menos: pão de queijo, 2 (dois) tipos de salgados fritos, 4 (quatro) tipos de salgados assados, 1 (um) tipo de bolo simples, 1 (um) bolo confeitado recheado e salada de frutas.

4.54.3. Os tipos de salgados e bolos disponíveis deverão ser variados durante a semana.

4.56.4. O serviço de lanchonete deverá dispor, em sachês individuais: açúcar, adoçante artificial e molhos (ketchup, mostarda, maionese, pimenta etc.).

4.54.5. Dentre os componentes do cardápio sugerido de cada lanchonete/cafeteria, deverão estar inclusos alimentos e bebidas destinados a pessoas com necessidades específicas relacionadas à alimentação: doença celíaca, diabetes, alergia à proteína do leite e opções para vegetarianos.

4.54.6. A Cessionária deverá disponibilizar alimentos de qualidade, de origem não duvidosa, com necessário teor nutricional, com devido nível de asseio, ofertando quantidade suficiente à expectativa de público diário, como, por exemplo: salgados assados, salgados fritos, sanduíches, Lanche Econômico (cujos preços sejam mais acessíveis), Cardápio Saudável (Salada de frutas, Sanduíche Natural; Alimentação vegetariana, alimentação vegana), bebidas e sobremesas.

4.54.7. A Cessionária deverá disponibilizar, ainda, demais produtos de incidência rotineira nas cantinas em geral, tais como pipocas, salgadinhos de pacotinho, batatas chip, doces diversos, biscoitos diversos, balas diversificadas, chocolates, barras de cereal, chicletes e congêneres.

4.54.8. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, deverão ser de qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até a sua utilização, e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da contratante, podendo a Ufopa acompanhar quando julgar conveniente, não podendo ser aceitos alimentos enlatados e/ou conserva sem data de validade ou com a mesma vencida.

Preços dos produtos e forma de pagamento

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

4.54.10. Para o troco, a CESSIONÁRIA deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente;

4.56.11. A CEDENTE não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante e lanchonete.

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

4.54.13. A CESSIONÁRIA não poderá, nos primeiros 12 (doze) meses da cessão de uso, cobrar valores superiores ao ofertado na fase disputa do certame de seleção em relação aos itens descritos no cardápio sugerido.

4.54.14. Será permitido reajuste do valor dos produtos de acordo com o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), mediante solicitação e desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimativo da administração ou da última concessão do reajuste.

Normas de funcionamento

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

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

4.54.17. 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;

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

4.54.19. Deverá ser mantido rigoroso asseio, nas pessoas, nos utensílios, nas instalações e nos locais do café e do empório;

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

4.56.21. 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.

4.54.22.. Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

4.54.23. Os equipamentos deverão ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação;

4.56.24. Os utensílios usados deverão ser apropriados para a finalidade;

4.54.25. Os funcionários deverão receber capacitação periódica em técnicas de manipulação higiênica dos alimentos;

4.54.26. A Cessionária deverá realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos;

É vedado nas lanchonetes/cafeteria:

4.54.27. O fornecimento de qualquer tipo de bebida alcoólica, tabaco e seus derivados, medicamentos ou produto químico-farmacêutico;

4.54.28. Comercializar medicamentos, loterias e jogos de azar ou drogas de qualquer natureza;

4.54.29. Utilizar o espaço concedido para qualquer outra atividade, assim como a sua locação, sublocação ou transferência a terceiros;

4.54.30. O reaproveitamento de alimentos de qualquer espécie;

4.54.31. A retirada de quaisquer equipamentos, maquinários, móveis e utensílios de propriedade da Cedente, salvo por autorização expressa e por escrito;

4.54.32. A execução de obras nas dependências das cozinhas e restaurantes, sem prévia autorização da cedente;

4.54.33. A permanência de pessoas no local indicado para execução dos serviços, fora dos horários determinados pela cedente;

4.54.34. Colocar cartazes nas dependências da Ufopa sem a prévia autorização da cedente quanto à forma e local de fixação, bem como utilizar ou permitir a utilização do espaço para a veiculação de qualquer tipo de propaganda;

4.54.35. Instalar ou permitir a instalação ou funcionamento de aparelhos cujo volume sonoro extrapole a área de cessão bem como a realização de jogos, festas e confraternizações ruidosas;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.55. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.56. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.59. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com a exploração comercial de atividades de lanchonete/cafeteria, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, sendo permitido à Ufopa realizar vistoria para confirmação, caso entenda necessário.

4.57. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ de matriz e/ou filial(ais) do licitante.

4.58. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.59. Declaração de que possui condições para o fornecimento de todos os gêneros alimentícios, material e equipamentos necessários à execução dos serviços previstos neste instrumento.

INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.60. A assinatura do Termo de Vistoria deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a homologação do certame, constituindo condição prévia para a formalização do Termo de Cessão.

4.61. O Termo de Cessão será assinado no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Vistoria.

4.62. O início das atividades e o atendimento ao público ocorrerão em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do Termo de Cessão.

4.63. Os efeitos financeiros decorrentes da presente cessão iniciar-se-ão na data da assinatura do Termo de Cessão .

4.64. Os prazos previstos poderão ser prorrogados mediante justificativa formal devidamente aceita pela outra parte.

DEVERES E PROIBIÇÕES

SÃO DEVERES DA CESSIONÁRIO

4.65. O Cessionário deverá observar, durante a utilização dos espaços e prestação dos serviços, os seguinte deveres

- 4.65.1. Iniciar as atividades comerciais em até 10 (dez) dias após assinatura do termo de cessão.
- 4.65.2. Garantir o fornecimento constante e completo dos itens previstos no cardápio, sem interrupção ou falta durante o horário de atendimento.
- 4.65.3. Assegurar o transporte adequado, seguro e higiênico dos alimentos preparados externamente, conforme a legislação sanitária aplicável.
- 4.65.4. Fornecer gás, utensílios descartáveis e materiais necessários ao funcionamento comercial às suas expensas.
- 4.65.5. 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.
- 4.65.6. Fixar em local visível o Termo de Cessão, crachás de identificação do CESSIONÁRIO e substituto eventual, além dos documentos obrigatórios atualizados exigidos pelos órgãos competentes (alvarás, registros, licenças e comprovantes de taxas de concessão).
- 4.65.9. Efetuar pontualmente o pagamento das taxas de concessão/licença mensalmente previstas no contrato.
- 4.65.10. Manter durante toda a vigência da cessão de uso as condições de habilitação exigidas na convocação de seleção.
- 4.65.11. Manter os empregados devidamente registrados, qualificados e em número suficiente para o perfeito desempenho das atividades comerciais.
- 4.65.12. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e tributários referentes à atividade, inclusive em caso de acidentes ou doenças profissionais.
- 4.65.13. 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.
- 4.65.14. Caso algum equipamento esteja em reparo, disponibilizar imediatamente outro equivalente para evitar interrupção da atividade comercial.
- 4.65.15. Identificar claramente os equipamentos e utensílios de sua propriedade, diferenciando-os dos bens da instituição CESSIONÁRIA.
- 4.65.16. Realizar, às suas expensas, todas as manutenções prediais, elétricas e hidráulicas (água e esgoto) necessárias ao adequado funcionamento do espaço outorgado.
- 4.65.19. 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.
- 4.65.20. Comunicar imediatamente à administração qualquer irregularidade verificada nos serviços e instalações cedidas.
- 4.65.21. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver as instalações, equipamentos e mobiliários em perfeitas condições, conforme registrado na vistoria inicial.

Higiene e segurança sanitária

- 4.65.22. Manter rigorosa limpeza, organização e conservação das áreas utilizadas, incluindo equipamentos, utensílios, móveis e instalações físicas, especialmente durante períodos de grande circulação.
- 4.65.23. 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.

4.68.24. 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).

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

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

4.68.27. 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.

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

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

4.68.30. 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.

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

4.65.32. 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.

SÃO VEDAÇÕES IMPOSTAS AO CESSIONÁRIO

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

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

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

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

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

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

4.72. Distribuir, expor ou comercializar mercadorias que não estejam relacionadas diretamente ao objeto autorizado pela cessão.

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

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

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

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

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

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

SÃO DEVERES DA CEDENTE

4.78. Permitir o livre acesso dos empregados da CESSIONÁRIA 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.

4.78.1. Fornecer ramal de telefone para a comunicação interna.

4.82.2. Promover, 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 CESSIONÁRIA.

4.78.3. Supervisionar a exploração do espaço por meio da unidade fiscalizadora.

4.78.4. Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido das instalações físicas.

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

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

4.78.7. Proporcionar à CESSIONÁRIA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

SUBCONTRATAÇÃO

4.79. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto da Cessão onerosa.

MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.80. As eventuais solicitações deverão estar acompanhadas de planilhas de custos e formação de preços e documentos que comprovem a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos da exploração do espaço.

DA FISCALIZAÇÃO:

4.81. Supervisionar a exploração do espaço por intermédio de servidor a ser designado pela CESSIONÁRIA.

4.81.1. Verificar a limpeza da área física, equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços;

4.81.2. Acompanhar a apresentação dos empregados, visando observar os hábitos de higiene e limpeza dos uniformes e calçados; e,

4.81.3. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades sanitárias.

4.81.4. O acompanhamento e fiscalização da execução do termo de cessão consistem na verificação da conformidade da exploração do espaço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da avença contratual, devendo ser exercido por servidor da Ufopa, especialmente designado para esse fim.

4.81.5 A presença da Fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da CESSIONÁRIA por quaisquer irregularidades, danos ou prejuízos causados a Ufopa, ou ainda, resultante de intoxicação alimentar, inclusive perante terceiros, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do CEDENTE.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

4.82.1. Advertência;

4.82.2. Suspensão da Atividade;

4.82.3. Revogação da Cessão

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

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

4.82.6 A advertência será aplicada por escrito no caso de violação de qualquer dos dispositivos constantes desta Portaria para a qual não tenha sido prevista imposição de penalidade mais grave.

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

4.82.7.1. reincidência das faltas punidas com advertência;

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

4.82.7.3. descumprimento das ordens legalmente emanadas pela fiscalização;

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

4.82.7.5. expor ou vender produtos sem condição de consumo.

4.82.8. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 1 (um) ano, se a CESSIONÁRIA nesse período, não houver praticado nova infração.

4.82.9. A revogação da Cessão por culpa ou dolo da CESSIONÁRIA ocorrerá nos seguintes casos:

4.82.9.1. reincidência em qualquer das faltas punidas com suspensão;

4.82.9.2. quando houver transferência da Cessão sem autorização;

4.82.9.3. pelo não pagamento das taxas por um período igual ou superior a 3 (três) meses;

4.82.9.4. abandono da atividade comercial para a qual lhe foi permitida a utilização do espaço por período superior a 30 (trinta) dias.

DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.83.. Para definição dos requisitos de sustentabilidade desta contratação foi realizada consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>):

DISPOSIÇÕES GERAIS

4.84. A CESSIONÁRIA vencedora da disputa, responderá junto à Ufopa por todo e qualquer prejuízo causado por seus funcionários, ao patrimônio da Ufopa e de seus funcionários a usuários.

4.85. Todas as despesas operacionais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e de manutenção correrão por conta exclusiva do CESSIONÁRIO.

4.86. Os serviços especificados no objeto deste instrumento não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução da tarefa estabelecida pela Universidade Federal do Oeste do Pará, obrigando-se a CESSIONÁRIA vencedora a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações;

- 4.87. É proibida a utilização dos ambientes das cantinas/cafeterias e reprografias, pela CESSIONÁRIA, para reuniões ou atos públicos ou realização de festas, shows ou atividades congêneres sem a anuência da Administração da Ufopa.
- 4.88. O volume de aparelhos de áudio e vídeo, por ventura utilizados pela CESSIONÁRIA, deve ser moderado, a fim de resguardar o perfeito andamento das atividades acadêmicas realizadas no Campus.

5. Levantamento de Mercado

OBJETIVO DO LEVANTAMENTO

6.1. Este levantamento teve como finalidade identificar, no mercado, as possíveis soluções para atendimento à demanda institucional relacionada cessão onerosa de , a fim de embasar tecnicamente a definição da solução mais adequada à Administração.

METODOLOGIA UTILIZADA

6.2. Para realização deste levantamento, foram consultadas as seguintes fontes :

Item	Informação
Termo pesquisado	Cessão onerosa lanchonete - Período (20/07/2025 a 21/07/2026)
Campos pesquisados	Objeto, Descrição Sumária e Descrição Completa
Resultados encontrados	35 licitações
Critério adotado	Consideraram-se apenas licitações de cessão onerosa para instalação de cantinas, lanchonetes ou restaurantes em universidades, institutos federais, centros técnicos ou instituições equivalentes.
Páginas consultadas	página 1, página 2, página 3 e página 4

SOLUÇÕES IDENTIFICADAS NO MERCADO

6.3. A seguir, apresentam-se as soluções disponíveis no mercado para atender à necessidade da Administração, acompanhadas de suas principais vantagens, desvantagens e análise de viabilidade para o caso concreto [a tabela abaixo pode ser adaptada conforme objeto da contratação]:

LANCHONETES

Pregão /Ano	UASG	Instituição	Objeto resumido	Link
90021 /2026	153015	CEFET-MG – Campus Nepomuceno	Prestação de serviços de cantina /lanchonete, cumulada com cessão onerosa de uso de espaço físico.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=153015&modprp=5&numprp=900212026
90005 /2025	158199	UFCG – Centro de Saúde e Tecnologia Rural (CSTR) e Hospital	Concessão onerosa de espaço público para instalação de cantinas.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=158199&modprp=5&numprp=900052025

		Veterinário Prof. Ivon Macêdo Tabosa		
90009 /2026	102103	Universidade de São Paulo (USP)	Concessão onerosa de uso de espaço físico para instalação e exploração comercial de lanchonete.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=102103&modprp=5&numprp=900092026
90001 /2026	158378	IFNMG – Campus Januária	Cessão onerosa de espaço físico para exploração de serviços de lanchonete.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=158378&modprp=5&numprp=900012026
90003 /2026	155008	Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI)	Cessão onerosa de espaço físico para exploração comercial de serviços de lanchonete.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=155008&modprp=5&numprp=900032026
90003 /2025	158145	IFBA – Campus Lauro de Freitas	Cessão onerosa de uso de espaço físico para exploração comercial de cantina (lanchonete /restaurante).	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=158145&modprp=5&numprp=900032025
90024 /2025	158141	IFRS – Campus Veranópolis	Serviços de cantina /restaurante com cessão onerosa de uso de espaço físico.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=158141&modprp=5&numprp=900242025
90026 /2025	158141	IFRS – Campus Bento Gonçalves	Cessão onerosa de espaço físico para exploração de lanchonete e restaurante.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=158141&modprp=5&numprp=900262025
90332 /2025	158750	IFSP – Campus São Paulo Pirituba	Prestação de serviço de cantina /lanchonete cumulada com cessão onerosa de uso de espaço público.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=158750&modprp=5&numprp=903322025

90502 /2025	158154	IFSP – Campus São Roque	Prestação de serviço de cantina/lanchonete cumulada com cessão onerosa de uso de espaço público.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=158154&modprp=5&numprp=905022025
90004 /2025	154046	Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP)	Cessão de uso, a título oneroso, para exploração de lanchonete e restaurante nos campi da universidade.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=154046&modprp=5&numprp=900042025
90021 /2025	153036	Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) – Campus Unaí	Cessão de uso oneroso de espaço para exploração dos serviços de lanchonete.	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=153036&modprp=5&numprp=900212025

REPROGRAFIAS

6.4. Como podemos visualizar este tipo de cessão não é tão frequente, apesar de tratar-se um serviço muito comum em instituições de ensino. Abaixo listamos um conjunto de referências para pesquisa de editais de **cessão onerosa de espaço para serviços de reprografia**. Organizando em ordem cronológica:

Ano	Pregão	UASG	Órgão	Objeto
2026	Pregão 90001/2026	154050	UFS	Cessão onerosa de espaço (11 m²) para exploração de 2 máquinas de reprografia.
2024	Pregão 90018/2024	158377	IFNMG – Campus Salinas	Cessão onerosa para exploração de reprografia, incluindo equipamentos, manutenção, insumos e mão de obra.
2024	Pregão 90002/2024	158306	IFPA – Campus Belém	Cessão onerosa de espaço para lanchonete e reprografia.
2022	Pregão 95 /2022	154502	UFGD	Cessão onerosa de espaço para reprografia e papelaria.
2022	Pregão 18 /2022	154069	UFSJ – Campus Alto Paraopeba	Prestação de serviços de reprografia mediante cessão onerosa de espaço.
2022	Pregão 4 /2022	154069	UFSJ	Serviços de reprografia, impressão e encadernação mediante cessão onerosa.
2021	Pregão 48 /2021	154069	UFSJ	Três postos de reprografia mediante cessão onerosa.
2021	Pregão 41 /2021	154069	UFSJ	Objeto semelhante ao Pregão 48/2021.
2021	Pregão 50 /2021	925543	UERN	Cessão não onerosa de espaços para reprografia.
2019	Pregão 32 /2019	158378	IFNMG – Campus Januária	Cessão onerosa para exploração de serviços de reprografia.

SOLUÇÕES IDENTIFICADAS NO MERCADO

6.5. A seguir, apresentam-se as soluções disponíveis no mercado para atender à necessidade da Administração, acompanhadas de suas principais vantagens, desvantagens e análise de viabilidade para o caso concreto:

Modelo 1 – Execução direta pela Administração

6.6. A Solução 1 consiste na prestação direta, pela própria Universidade, dos serviços de cantina e reprografia. Contudo, essa alternativa mostra-se inviável sob os aspectos técnico, administrativo e operacional. A estrutura de pessoal da Administração Pública Federal não contempla cargos efetivos destinados à execução de atividades de alimentação comercial e de reprografia, em razão das diretrizes atuais de organização administrativa e gestão de pessoas. Além disso, a implantação e operação desses serviços demandariam a disponibilização de recursos humanos, materiais, equipamentos e insumos específicos, gerando custos adicionais e desviando a Instituição de suas atividades finalísticas.

6.7. Dessa forma, a execução direta dos serviços pela Universidade revela-se incompatível com o modelo de gestão pública vigente e com os princípios da eficiência, da economicidade e da boa administração, razão pela qual essa alternativa não se mostra adequada ao atendimento da necessidade identificada.

Modelo 2 – Execução indireta mediante cessão onerosa de uso de espaço público

6.8. A segunda alternativa consiste na execução indireta dos serviços, mediante cessão onerosa de uso de espaço público para exploração comercial dos serviços de cantina e reprografia, sendo a empresa cessionária responsável pela prestação dos serviços, manutenção do espaço e pagamento da contraprestação pela utilização do imóvel.

6.9. A pesquisa de mercado realizada identificou que esse é o modelo amplamente adotado por universidades, institutos federais, CEFETs e demais instituições de ensino públicas para disponibilização desses serviços de apoio à comunidade acadêmica. Verificou-se que as contratações são realizadas, predominantemente, por meio de licitação na modalidade **Pregão**, embora haja variação quanto ao critério de julgamento adotado.

6.10. Destaca-se que a **Orientação Normativa nº 96, de 2 de junho de 2025 publicada pela** da Advocacia Geral da União consolidou o entendimento de que, nas cessões de uso de imóveis administrados pela União e suas autarquias e fundações, destinadas à prestação de serviços comuns em favor de servidores e administrados, é admissível a adoção do critério de julgamento de **maior preço** nas modalidades pregão ou concorrência, considerando que o objeto principal da contratação é a remuneração pelo uso do bem público, sendo a prestação dos serviços de apoio acessória à cessão. A Orientação Normativa também prevê que, excepcionalmente, poderão ser adotados critérios de julgamento relacionados ao serviço prestado, desde que devidamente justificados e demonstrado que tal solução atende de forma mais eficiente ao interesse público.

6.11. A análise das licitações pesquisadas demonstrou variações nas modelagens adotadas pelas instituições de ensino. Em alguns casos, o julgamento é realizado pelo **menor preço** ou **maior desconto** incidente sobre um cardápio previamente definido pela Administração, mantendo-se o pagamento mensal da contraprestação pela cessão do espaço. Em outros, o valor da remuneração pelo uso do imóvel constitui o principal elemento de disputa, podendo ser adotados fatores de correção ou critérios combinados que conciliem com a maximização da receita patrimonial decorrente da cessão onerosa. Uma vez que o sistema compras não apresenta a possibilidade de adoção do critério de julgamento pelo maior preço, o que torna necessária a implementação de estratégia adicionais, que viabilizem converter o menor preço ou maior taxa em montante que caracterize o maior lance e consequentemente acarretem a maior receita patrimonial.

6.12. Dessa forma, verifica-se que a execução indireta mediante cessão onerosa constitui solução consolidada na Administração Pública e compatível com a legislação vigente, cabendo à Administração, no planejamento da contratação, definir a modelagem e o critério de julgamento que melhor conciliem a qualidade dos serviços, a modicidade dos preços ofertados à comunidade acadêmica e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Universidade.

Solução 3 – Contratação de serviço continuado (contrato de despesa)

6.13. A alternativa analisada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de refeições, lanches e serviços de cantina, mediante contrato administrativo de prestação de serviços, em que a Universidade atuaria como contratante e responsável pelo pagamento da remuneração da empresa.

6.14. Entretanto, essa solução não se mostra adequada às necessidades da Universidade. O atendimento da demanda institucional por alimentação dos estudantes e servidores já é realizado por meio do restaurante universitário, inexistindo necessidade de aquisição de refeições ou lanches pela Administração. Assim, a contratação implicaria a criação de uma despesa pública permanente sem que houvesse a efetiva necessidade da contratação.

6.15. Dessa forma, verifica-se que a contratação de serviço continuado não atende à finalidade pretendida, uma vez que a necessidade da Universidade não consiste na aquisição de alimentos para consumo institucional, mas na disponibilização do espaço da cantina para realização do serviço de apoio, não gerando despesas, mas sim, receita patrimonial, que é o tipo de solução mais adequada para a Administração.

Solução 4 – Cessão ou permissão gratuita de uso do espaço público

6.16. Embora juridicamente possível em situações específicas e devidamente justificadas, essa alternativa não se mostra compatível com a natureza da exploração econômica pretendida. A atividade será desenvolvida mediante obtenção de receita privada decorrente da comercialização de alimentos e bebidas à comunidade acadêmica, caracterizando exploração econômica de bem público.

6.17. Nessas circunstâncias, a ausência de remuneração pelo uso do imóvel representaria renúncia de receita patrimonial sem demonstração de interesse público que a justificasse, contrariando os princípios da economicidade, da eficiência e da adequada gestão do patrimônio público. Dessa forma, conclui-se que a cessão gratuita não representa a solução mais vantajosa para a Administração, sendo mais adequada a adoção da cessão onerosa de uso, que compatibiliza a prestação do serviço à comunidade acadêmica com a adequada gestão do patrimônio público.

Solução 5 – Parceria com Organização da Sociedade Civil ou associação estudantil

6.18. Foi considerada, ainda, a possibilidade de celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil ou entidade representativa dos estudantes, mediante termo de colaboração, termo de fomento ou instrumento congênere. Entretanto, essa alternativa não se mostra juridicamente adequada. Os instrumentos previstos no regime jurídico das parcerias com Organizações da Sociedade Civil destinam-se ao fomento e à execução de atividades de interesse público sem finalidade lucrativa, não sendo compatíveis com a exploração econômica permanente de atividade comercial mediante cobrança de preços diretamente dos usuários.

6.19. A operação de cantina caracteriza atividade econômica exercida em regime concorrencial, voltada à comercialização de produtos alimentícios, circunstância que exige seleção isonômica dos interessados mediante procedimento competitivo.

6.20. Além disso, a adoção desse modelo poderia caracterizar desvio de finalidade dos instrumentos de parceria, restringir a competição entre potenciais interessados e gerar riscos de responsabilização dos gestores pela inadequação do instrumento jurídico utilizado. Dessa forma, conclui-se que a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil ou associação estudantil não constitui solução apropriada para o atendimento da necessidade identificada.

Solução 6 – Máquinas automáticas de venda (vending machines)

6.21. Foi igualmente considerada a instalação de máquinas automáticas de venda de alimentos e bebidas como forma de atendimento à comunidade acadêmica.

Embora essa solução possa representar alternativa complementar para disponibilização de produtos industrializados, sua capacidade de atendimento é limitada e insuficiente para suprir a necessidade identificada.

6.22. As máquinas automáticas não possibilitam o preparo ou manipulação de alimentos frescos, oferecem reduzida variedade de produtos, não atendem adequadamente às recomendações de alimentação saudável nem substituem refeições rápidas destinadas aos estudantes e servidores que permanecem durante os três turnos de funcionamento do Campus.

6.23. Além disso, a solução não contempla a prestação de serviços típicos de uma cantina, como preparo de alimentos, aquecimento de refeições, fornecimento de produtos perecíveis e atendimento personalizado aos usuários. Dessa forma, conclui-se que as máquinas automáticas podem constituir solução acessória, mas não substituem a necessidade de funcionamento de uma cantina regularmente instalada.

CONSIDERAÇÕES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

6.24. Com base na análise acima, conclui-se que a solução mais viável e vantajosa para a Administração é a adoção do modelo cessão de espaço por meio de pregão eletrônico pelo critério de julgamento menor preço do cardápio, por atender aos critérios de eficiência, sustentabilidade, compatibilidade com a infraestrutura da Universidade e ampla oferta no mercado para os itens (grupo 1, grupo 2 e grupo 3). Essa escolha será detalhada na descrição da solução como um todo e refletida no Termo de Referência.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Com base na necessidade institucional apresentada e nas análises realizadas nos tópicos anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento propõe como solução mais adequada encontra-se detalhada no tópico a seguir:

6.2. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório para a cessão onerosa de uso dos espaços destinados à exploração dos serviços de cantina e reprografia, conforme discriminado a seguir:

tem 01: Espaço destinado ao funcionamento de cantina na unidade Tapajós, localizado no térreo do Bloco de Salas Especiais – BSE, com área de 65,20m², pelo valor mensal de **R\$ 652,00 (seiscentos e cinquenta e dois reais)**.

Item 02: Espaço destinado ao funcionamento de cantina na unidade Rondon, localizado no térreo do bloco modular de salas, com área de 46,15m², pelo valor mensal de **R\$ 461,50 (quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos)**.

Item 03: Espaço destinado ao funcionamento de lanchonete/cafeteria no Bloco Núcleo Tecnológico de Laboratórios – NTL, localizado no Campus Tapajós, com área de 12,22m², pelo valor mensal de **R\$ 122,20 (cento e vinte e dois reais e vinte centavos)**.

Item 04: Espaço destinado ao funcionamento de reprografia na Unidade Tapajós – Sala ao lado da Cantina do BSE, com área de 32,64 m², pelo valor mensal de **R\$ 326,40 (trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos)**.

Item 05: Espaço destinado ao funcionamento de reprografia na Unidade Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H, com área de 12,39 m², pelo valor mensal de **R\$ 123,90 (cento e vinte e três reais e noventa centavos)**.

6.3. Os itens do presente Pregão Eletrônico correspondem à cessão onerosa de espaços físicos destinados à exploração comercial de serviços de cantina e reprografia, distribuídos por grupos, conforme a localização das unidades da Instituição, da seguinte forma:

- **Grupo 1** – Campus Tapajós – Bloco de Salas Especiais (BSE);
- **Grupo 2** – Campus Rondon – Bloco Modular de Salas de Aula.
- **Grupo 3** – Campus Tapajós – Núcleo Tecnológico de Laboratórios (NTL);
- **Grupo 4** – Campus Tapajós – Bloco de Salas Especiais (BSE);
- **Grupo 5** – Campus Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H.

6.4. Como parâmetro para o atendimento à comunidade acadêmica, apresenta-se, a seguir, um **cardápio mínimo sugerido**, contendo os produtos que deverão ser disponibilizados regularmente pela concessionária. A concessionária poderá oferecer outros produtos compatíveis com a atividade de cantina, desde que observados os padrões de qualidade, as normas sanitárias vigentes e os preços praticados no mercado.

SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Grupo 1 – Campus Tapajós – Bloco de Salas Especiais (BSE); Grupo 2 – Campus Rondon – Bloco Modular de Salas de Aula; Grupo 3 – Campus Tapajós – Núcleo Tecnológico de Laboratórios (NTL);				
Item	Produto	Especificação	PORÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	Suco de fruta (polpa) + Salgados Assados	Suco de fruta, preparado com água, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de salgados assados em diversos sabores.	200ml + 60 a 80 g	COMBO
2	Suco de fruta (polpa) + Bolo regional	Suco de fruta, preparado com água, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de bolo regional (ex.: milho, cenoura, chocolate, entre outros).	200ml + 80 g	COMBO
3	Café (com ou sem leite) + Pão com manteiga	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Pão com manteiga (60 g).	150ml + 60 g	COMBO
4	Café (com ou sem leite) + Pão com ovo	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Pão com ovo (60 g).	150ml + 60 g	COMBO
5	Café (com ou sem leite) + Tapioca com manteiga	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Tapioca com manteiga (60 g).	150ml + 60 g	COMBO
6	Café (com leite ou sem) + fatia de bolo.	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de bolo regional (ex.: milho, cenoura, chocolate, entre outros).	150ml + 60 g	COMBO
7	Refeição básica (diária)	Refeição composta por arroz, feijão, salada, farofa e uma porção de proteína (de 130 g a 150 g), carne bovina, frango ou peixe.	Prato 350 a 400 g	Prato

SERVIÇOS DE REPROGRAFIA

Grupo 4 – Campus Tapajós – Bloco de Salas Especiais (BSE); Grupo 5 – Campus Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H.			
Item	Produto	Especificação	UNIDADE DE MEDIDA
12	Serviços de Reprografia	Fotocópia Preto e Branco	cópia

13	Serviços de Reprografia	Fotocópia Colorida	cópia
14	Serviços de Reprografia	Impressão Monocromática	Impressão
15	Serviços de Reprografia	Impressão Colorida	Impressão
16	Serviços de Reprografia	Encadernação	Unidade

6.5. A licitante vencedora de cada grupo deverá explorar os serviços de cantina ou reprografia no respectivo espaço, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Considerando a natureza da solução, a estimativa quantitativa da contratação corresponde ao número de espaços físicos pertencentes à Universidade atualmente disponíveis e considerados aptos à exploração econômica mediante cessão onerosa de uso. O levantamento patrimonial realizado pela Administração identificou cinco espaços passíveis de exploração, sendo três destinados ao funcionamento de cantinas e cafeterias e dois destinados à prestação de serviços de reprografia, todos localizados nas Unidades Tapajós e Rondon da Universidade Federal do Oeste do Pará.

7.2. Dessa forma, o quantitativo da contratação não decorre de projeção de consumo de alimentos ou de serviços de reprografia, mas da quantidade efetivamente existente de imóveis disponibilizados pela Administração para a finalidade pretendida. Cada espaço constitui unidade autônoma de exploração e será objeto de adjudicação própria, conforme a divisão estabelecida para a contratação.

7.3. Não foi estabelecida estimativa mínima de usuários, vendas ou serviços a serem realizados durante a vigência da cessão, uma vez que a Administração não dispõe de dados suficientes para projetar com precisão o fluxo de consumidores de cada espaço. A exploração da atividade econômica será realizada por conta e risco do cessionário, a quem competirá dimensionar sua operação de acordo com a demanda efetivamente verificada.

7.4. Os produtos integrantes do cardápio mínimo e os serviços de reprografia definidos nos documentos da contratação não representam quantitativos a serem adquiridos pela Administração, constituindo parâmetros mínimos de oferta à comunidade universitária e, quando aplicável, referências para formação e julgamento das propostas.

7.5. Assim, a estimativa quantitativa da contratação corresponde a **5 (cinco) espaços físicos**, distribuídos conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE ESPAÇOS
01	Espaço reservado para o funcionamento de cantina na unidade Tapajós, medindo 65,20m ² (sessenta e cinco metros quadrados e vinte centímetros), localizada no térreo do Bloco de Salas Especiais – BSE.	1
02	Espaço reservado para o funcionamento de cantina na unidade Rondon, medindo aproximadamente 46,15m ² (quarenta e seis metros quadrados e quinze centímetros), localizada no térreo do bloco modular de salas de aula	1
		1

03	Espaço reservado para o funcionamento de lanchonete/cafeteria no Bloco Núcleo Tecnológico de Laboratórios (NTL), medindo aproximadamente 12,22 m² doze metros quadrados e vinte e dois centímetros), localizada na unidade Tapajós, no valor de R\$ 122,20 (cento e vinte e dois reais e vinte centavos).	
04	Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Tapajós – Sala ao lado da Cantina do BSE. Área: 32,64 m². Valor de R\$ 326,40 (trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos).	1
05	Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H. Área: 12,39 m². Valor de R\$ 123,90 (cento e vinte e três reais e noventa centavos).	1

7.6. As características físicas, localização, condições de utilização, infraestrutura existente e demais requisitos relativos a cada espaço encontram-se detalhados no Projeto Conceitual e nos demais documentos que integram a contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 207,20

9.1. A presente estimativa tem por finalidade aferir a viabilidade econômica da solução estudada, subsidiar a definição dos valores de referência da contratação e assegurar que os parâmetros utilizados sejam compatíveis com a realidade de mercado e com as características dos serviços a serem disponibilizados à comunidade acadêmica.

9.2. A estimativa foi elaborada a partir de pesquisa de preços realizada com auxílio da ferramenta Banco de Preços, observando-se os procedimentos e parâmetros estabelecidos no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, especialmente os parâmetros previstos nos incisos I e II, referentes à utilização de preços constantes de sistemas oficiais de governo e de contratações similares realizadas pela Administração Pública.

9.3. Para a formação dos valores de referência, a metodologia adotada compreendeu três etapas complementares: (i) pesquisa e tratamento dos preços dos produtos e serviços; (ii) composição das cestas de produtos e serviços de referência; e (iii) consolidação das informações relativas aos espaços objeto da cessão onerosa.

9.4. A identificação dos espaços físicos objeto da contratação, suas respectivas atividades, unidades de medida, quantidades e valores mensais de referência para a cessão onerosa consta da **Tabela 1 – Espaços objeto da cessão onerosa**, apresentada a seguir.

ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 1)	Serviços de lanchonete, por meio de cessão de uso administrativo-localizada no térreo do Bloco de Salas Especiais – BSE.	19356	Unidade	1	R\$ 61,14	R\$ 61,14
2	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 2)	Serviços de lanchonete, por meio de cessão de uso administrativo-Espaço reservado para o funcionamento de cantina na unidade Rondon, localizada no térreo do bloco modular de salas de aula	19356	Unidade	1	R\$ 61,14	R\$ 61,14

3	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 3)	Serviços de lanchonete, por meio de cessão de uso administrativo-Espaço reservado para o funcionamento de lanchonete /cafeteria no Bloco Núcleo Tecnológico de Laboratórios (NTL), localizada na unidade Tapajós.	19356	Unidade	1	R\$ 61,14	R\$ 61,14
4	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 4)	Serviços de reprografia, por meio de cessão de uso administrativo-Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Tapajós – Sala ao lado da Cantina do BSE.	19356	Unidade	1	R\$ 11,89	R\$ 11,89
5	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 5)	Serviços de reprografia, por meio de cessão de uso administrativo-Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H.	19356	Unidade	1	R\$ 11,89	R\$ 11,89
VALOR TOTAL							R\$ 207,20

9.5. Para os espaços destinados à exploração de serviços de alimentação, foi estabelecida uma relação mínima de produtos a serem disponibilizados regularmente aos usuários. Para fins de composição dos preços de referência, os produtos foram organizados em combos, conforme a modelagem definida pela Administração.

9.6. Para os espaços destinados aos serviços de reprografia, os principais serviços a serem disponibilizados foram considerados individualmente, em razão das características próprias da atividade.

9.7. A composição das cestas de produtos e serviços de referência, incluindo os combos de alimentação e os serviços de reprografia, encontra-se apresentada na **tabela a seguir**:

Tabela 2 – Composição das cestas de produtos e serviços

Grupo 1 – Campus Tapajós – Bloco de Salas Especiais (BSE); Grupo 2 – Campus Rondon – Bloco Modular de Salas de Aula; Grupo 3 – Campus Tapajós – Núcleo Tecnológico de Laboratórios (NTL)								
Item	Produto	Especificação	PORÇÃO	UNIDADE D E MEDIDA	QTD	Preço 1 (R\$)	Preço 2 (R\$)	VALOR ESTIMADO DO COMBO (R\$)
1	Suco de fruta (polpa) + Salgados Assados	Suco de fruta, preparado com água, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de salgados assados em diversos sabores.	200ml + 60 a 80 g	COMBO	1	R\$ 3,39	R\$ 3,93	R\$ 7,32
		Suco de fruta, preparado com água, sem adição de açúcar,						

2	Suco de fruta (polpa) + Bolo regional	devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de bolo regional (ex.: milho, cenoura, chocolate, entre outros).	200ml 80 g	+	COMBO	1	R\$ 3,39	R\$ 3,94	R\$ 7,33
3	Café (com ou sem leite) + Pão com manteiga	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Pão com manteiga (60 g).	150ml 60 g	+	COMBO	1	3,18	2,99	R\$ 6,17
4	Café (com ou sem leite) + Pão com ovo	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Pão com ovo (60 g).	150ml 60 g	+	COMBO	1	3,18	3,32	R\$ 6,50
5	Café (com ou sem leite) + Tapioca com manteiga	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Tapioca com manteiga (60 g).	150ml 60 g	+	COMBO	1	3,18	3,49	R\$ 6,67
6	Café (com leite ou sem) + fatia de bolo.	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de bolo regional (ex.: milho, cenoura, chocolate, entre outros).	150ml 60 g	+	COMBO	1	3,18	3,94	R\$ 7,12
7	Refeição básica (diária)	Refeição composta por arroz, feijão, salada, farofa e uma porção de proteína (de 130 g a 150 g), carne bovina, frango ou peixe.	Prato 350 a 400 g		Prato	1	-	R \$ 20,03	R\$ 20,03
VALOR TOTAL COMBOS									R\$ 61,14

Grupo 4 – Campus Tapajós – Bloco de Salas Especiais (BSE); Grupo 5 – Campus Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H.

Item	Produto	Especificação	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO
12	Serviços de Reprografia	Fotocópia Preto e Branco	1	R\$ 0,51	R\$ 0,51
13	Serviços de Reprografia	Fotocópia Colorida	1	R\$ 1,14	R\$ 1,14
14	Serviços de Reprografia	Impressão Monocromática	1	R\$ 1,20	R\$ 1,20

15	Serviços de Reprografia	Impressão Colorida	1	R\$ 2,09	R\$ 2,09
16	Serviços de Reprografia	Encadernação	1	R\$ 6,95	R\$ 6,95
VALOR TOTAL DOS ITENS					R\$ 11,89

9.8. Os preços utilizados na composição das cestas constantes da Tabela 2 foram obtidos mediante pesquisa de preços e submetidos ao tratamento definido pela Administração, conforme demonstrado na **Tabela 3**.

Tabela 3 – Pesquisa e tratamento dos preços de referência

Item	Serviço/Produto	Preço de referência
1	Suco de fruta (polpa congelada)	R\$ 3,39
2	Café com leite pequeno	R\$ 3,18
3	Pão com manteiga	R\$ 2,99
4	Salgados assados	R\$ 3,93
5	Bolo (fatia)	R\$ 3,94
6	Pão com ovo	R\$ 3,32
7	Tapioca com manteiga	R\$ 3,49
8	Refeição básica	R\$ 20,03
	Serviços de alimentação – valor de referência	R\$ 44,27
9	Fotocópia preto e branco	R\$ 0,51
10	Fotocópia colorida	R\$ 1,14
11	Impressão monocromática	R\$ 1,20
12	Impressão colorida	R\$ 2,09
13	Encadernação	R\$ 6,95
	Serviços de reprografia – valor de referência	R\$ 11,89

Da metodologia de tratamento da pesquisa de preços

9.9. Para a formação dos preços de referência, foram analisados os resultados obtidos na pesquisa, considerando-se as características dos produtos e serviços pesquisados e a necessidade de utilização de valores representativos do mercado. Os dados coletados foram submetidos a tratamento estatístico, com saneamento dos valores considerados discrepantes, adotando-se, após o tratamento, a média saneada como parâmetro de referência.

9.10. A adoção da média saneada teve por finalidade reduzir a influência de valores excepcionalmente elevados ou reduzidos que, quando identificados como discrepantes, pudessem distorcer os resultados da pesquisa e comprometer a representatividade dos preços estimados.

9.11. Os valores constantes da Tabela 2 correspondem exclusivamente aos preços de referência dos produtos e serviços que integram as respectivas cestas, não se confundindo com os valores mensais devidos pela cessão onerosa dos espaços físicos, apresentados na Tabela 1.

9.12. A utilização das cestas de produtos e serviços como referência de preços não impede a comercialização, pela contratada, de outros produtos e serviços de natureza correlata à atividade desenvolvida no respectivo espaço, desde que observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto à compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado.

9.13. A metodologia adotada permite estabelecer a correspondência entre os preços pesquisados, os produtos e serviços que compõem as respectivas cestas e os espaços físicos objeto da cessão onerosa, assegurando maior transparência, rastreabilidade e compatibilidade dos valores de referência utilizados na contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

8.1. Considerando a natureza do objeto e as informações obtidas no levantamento de mercado, a Equipe de Planejamento verificou que é técnica e economicamente viável o parcelamento da solução, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", e do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A solução será parcelada em **grupos**, sendo que cada grupo corresponde a uma unidade distinta do Campus Santarém, contemplando, em conjunto, a cessão onerosa de espaço para exploração dos serviços de cantina e reprografia. Embora as unidades estejam situadas no mesmo município, elas possuem instalações físicas independentes, público próprio e demanda específica, composta por estudantes, docentes, técnicos administrativos, colaboradores e demais usuários da instituição.

8.3. O parcelamento em grupos possibilita que cada unidade seja adjudicada a empresas distintas, permitindo a execução dos serviços de forma independente, sem prejuízo da padronização das condições estabelecidas no edital. Essa modelagem amplia a competitividade do certame, favorece a participação de um maior número de licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem comprometer a eficiência da contratação ou a adequada prestação dos serviços.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. A Equipe de Planejamento informa que, até o momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes à solução tratada neste Estudo Técnico Preliminar. A contratação em análise pode ser executada de forma autônoma, sem depender ou impactar diretamente outras contratações em andamento ou previstas pela Administração.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A solução em estudo consta no Plano Anual de Contratações (PCA) em execução da Ufopa, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11118393000159-0-000001/2026

II) Data da publicação no PNCP: 13/10/2025

III) ID do item no PCA: 78, 79, 80, 81, 82

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA E 859- OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

V) Identificador da futura contratação: 158515-31/2026

Pelo exposto, encaminhem-se os autos para demais providências, nos termos do art. 18 do Decreto nº 10.947/2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A presente contratação tem como objetivo principal disponibilizar, nas dependências da Universidade, **serviços de cantina e reprografia destinados ao atendimento da comunidade acadêmica, assegurando condições adequadas ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas**. A efetivação da contratação proporcionará os seguintes benefícios para a Administração e para os usuários:

Em seguida, apresente os benefícios:

- **Atendimento às necessidades da comunidade acadêmica:** disponibilização de serviços de alimentação (cantina) e reprografia destinados a estudantes, docentes, técnicos administrativos, trabalhadores terceirizados e demais usuários da Universidade.
- **Oferta de serviços essenciais ao funcionamento institucional:** disponibilização de alimentação e serviços de impressão, cópias e encadernação no próprio campus, proporcionando maior praticidade aos usuários e acesso aos serviços sem necessidade de deslocamentos externos.
- **Otimização da utilização dos espaços públicos:** destinação adequada de áreas institucionais para atividades de apoio, promovendo o uso racional e eficiente do patrimônio público, em consonância com os princípios da administração pública.
- **Geração de receita patrimonial:** obtenção de receita decorrente da cessão onerosa dos espaços públicos, em conformidade com a legislação vigente, contribuindo para a gestão eficiente do patrimônio da Universidade.
- **Maior segurança e comodidade aos usuários:** oferta dos serviços no interior do campus, reduzindo a necessidade de deslocamentos para estabelecimentos externos, especialmente no período noturno, proporcionando maior segurança, conforto e conveniência.
- **Fortalecimento da permanência da comunidade acadêmica no campus:** melhoria da infraestrutura de apoio às atividades institucionais, favorecendo a permanência de estudantes, docentes, técnicos administrativos e demais usuários durante a jornada acadêmica e de trabalho.

13. Providências a serem Adotadas

14.1. A Equipe de Planejamento informa que não existem providências a serem adotadas pela Administração em relação a contratação em estudo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A Equipe de Planejamento identificou a possibilidade de ocorrência dos seguintes impactos ambientais relacionados à contratação:

15.2. Recomenda-se que os impactos ambientais sejam apresentados de forma objetiva, acompanhados das respectivas medidas mitigadoras. Considerando a natureza da **cessão onerosa de uso de espaço público para prestação dos serviços de cantina e reprografia**, os principais impactos potenciais são os seguintes:

Impactos ambientais potenciais da contratação

- **Geração de resíduos sólidos urbanos**, incluindo embalagens, copos, pratos, talheres descartáveis, guardanapos, papéis e demais resíduos provenientes das atividades de cantina e reprografia.
- **Geração de resíduos orgânicos**, decorrentes do preparo de alimentos e das sobras de refeições, exigindo segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada.
- **Desperdício de alimentos**, ocasionado por perdas durante o preparo, armazenamento ou comercialização dos produtos alimentícios, resultando em desperdício de recursos naturais empregados em sua produção.
- **Consumo de água**, destinado às atividades de preparo de alimentos, higienização de utensílios, limpeza das instalações e higiene pessoal dos manipuladores.
- **Consumo de energia elétrica**, em razão da utilização de equipamentos de refrigeração, cocção, aquecimento, iluminação, climatização, computadores e equipamentos de reprografia.
- **Geração de óleo vegetal residual**, proveniente da preparação de alimentos, cuja disposição inadequada pode causar obstrução das redes de esgoto e contaminação ambiental.
- **Produção de efluentes com gordura e resíduos alimentares**, exigindo manutenção periódica das caixas de gordura e atendimento às normas sanitárias e ambientais.
- **Aumento do consumo de materiais descartáveis**, especialmente quando utilizados copos, embalagens e utensílios de uso único, contribuindo para a geração de resíduos plásticos.
- **Emissão indireta de gases de efeito estufa**, associada ao transporte de insumos, alimentos, bebidas, materiais de escritório e resíduos.

- **Possibilidade de contaminação ambiental**, caso os resíduos sólidos, orgânicos, óleo de cozinha ou resíduos da reprografia sejam descartados de forma inadequada.
- **Consumo de papel e insumos de impressão**, decorrente da prestação dos serviços de reprografia, com potencial aumento da geração de resíduos recicláveis.
- **Geração de resíduos de cartuchos, toners e cilindros de impressão**, classificados como resíduos que exigem destinação ambientalmente adequada por meio de logística reversa ou empresa especializada.

Medidas mitigadoras previstas

15.3. Com o objetivo de reduzir os impactos ambientais decorrentes da execução da contratação, deverão ser previstas no Termo de Referência e no contrato, entre outras, as seguintes medidas:

- Realizar a segregação dos resíduos na origem, observando a coleta seletiva e as diretrizes da **Lei nº 12.305 /2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, da **Resolução CONAMA nº 275/2001**, bem como o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Universidade, quando existente.
- Disponibilizar lixeiras identificadas para coleta seletiva, providas de tampa e acionamento por pedal, distribuídas em quantidade suficiente nas áreas de atendimento e produção.
- Utilizar recipientes adequados para armazenamento dos resíduos até sua destinação final, mantendo-os em condições sanitárias apropriadas.
- Promover o descarte ambientalmente adequado dos resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos, conforme as normas municipais e institucionais.
- Realizar a destinação ambientalmente adequada do óleo vegetal utilizado, vedado seu descarte na rede coletora de esgoto.
- Efetuar a limpeza e manutenção preventiva das caixas de gordura em periodicidade compatível com a demanda, evitando contaminação e obstrução da rede de esgoto.
- Destinar cartuchos, toners e demais resíduos da atividade de reprografia por meio de sistemas de logística reversa ou empresas licenciadas.
- Priorizar a utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis e incentivar a redução do uso de plásticos descartáveis.
- Adotar práticas para redução do desperdício de alimentos, incluindo planejamento da produção, controle de estoques e armazenamento adequado dos insumos.
- Implementar ações de educação ambiental voltadas aos usuários e funcionários, incentivando o descarte correto dos resíduos, a coleta seletiva, o consumo consciente e a redução do desperdício de alimentos.
- Adotar práticas de uso racional de água e energia elétrica, mediante utilização eficiente dos equipamentos, manutenção preventiva e conscientização dos colaboradores.
- Manter rigoroso controle das condições de higiene e segurança sanitária, garantindo a limpeza das instalações e o cumprimento da legislação aplicável.

15.4. Esses impactos são considerados **de baixa a média magnitude**, sendo passíveis de mitigação por meio das exigências contratuais, da fiscalização da execução contratual e da adoção de boas práticas de gestão ambiental pela cessionária.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que a solução mais adequada identificada por esta Equipe de Planejamento consiste na **cessão onerosa de uso dos espaços físicos** para exploração dos serviços objeto da contratação; considerando que o levantamento de mercado realizado constatou a existência de potenciais interessados aptos a participar do certame, possibilitando a seleção de propostas vantajosas para a Administração; e considerando, por fim, a necessidade identificada, as condições de exploração dos espaços e os valores de referência estabelecidos, esta Equipe de Planejamento **considera viável o prosseguimento da contratação, mediante a cessão onerosa de uso dos espaços, na forma estabelecida neste instrumento.**

16. 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](#).

ELIZANDRA BARBOSA DE MORAES

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 31/08/2026 às 14:28:25.

JAQUELINE SARMENTO COTA

Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A empresa, _____, com endereço ou sede na, _____, inscrita no CNPJ n.º __, requer participar cessão onerosa do direito de uso de espaços físicos pertencentes à Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), destinados ao funcionamento de cantinas e serviços de reprografia, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

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.

ITEM	GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR GLOBAL DA CESTA PARA DISPUTA
1	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 1)	Serviços de lanchonete, por meio de cessão de uso administrativo-localizada no térreo do Bloco de Salas Especiais – BSE.	19356	Unidade	1	
2	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 2)	Serviços de lanchonete, por meio de cessão de uso administrativo-Espaço reservado para o funcionamento de cantina na unidade Rondon, localizada no térreo do bloco modular de salas de aula	19356	Unidade	1	
3	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 3)	Serviços de lanchonete, por meio de cessão de uso administrativo-Espaço reservado para o funcionamento de lanchonete/cafeeteria no Bloco Núcleo Tecnológico de Laboratórios (NTL), localizada na unidade Tapajós.	19356	Unidade	1	
4	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 4)	Serviços de reprografia, por meio de cessão de uso administrativo-Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Tapajós – Sala ao lado da Cantina do BSE.	19356	Unidade	1	
5	Cessão de uso Administrativo (GRUPO 5)	Serviços de reprografia, por meio de cessão de uso administrativo-Espaço reservado para o funcionamento reprografia na Unidade Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H.	19356	Unidade	1	

Observação 1: o interessado deverá oferecer proposta apenas para um dos itens da tabela acima. Após optar pelo item de seu interesse, deverá excluir da proposta as linhas correspondentes aos demais itens.

TABELA I A: CARDÁPIO MÍNIMO (ITENS) A SER CONSIDERADO / PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

Item	Produto	Especificação	PORÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	PREÇO MÁXIMO – BEBIDA (R\$)	PREÇO MÁXIMO – ALIMENTO (R\$)	VALOR MÁXIMO DO COMBO (R\$)
1	Suco de fruta (polpa) + Salgados Assados	Suco de fruta, preparado com água, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados 200ml + 60 a 80 g açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de salgados assados em diversos sabores.	200ml + 60 a 80 g	COMBO	1			
2	Suco de fruta (polpa) + Bolo regional	Suco de fruta, preparado com água, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados 200ml + 80 g açúcar e adoçante à parte. Ofertar, diariamente, no mínimo, duas opções de bolo regional (ex.: milho, cenoura, chocolate, entre outros).	200ml + 80 g	COMBO	1			
3	Café (com ou sem leite) + Pão com manteiga	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados 150ml + 60 g açúcar e adoçante à parte. Pão com manteiga (60 g).	150ml + 60 g	COMBO	1			
4	Café (com ou sem leite) + Pão com ovo	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados 150ml + 60 g açúcar e adoçante à parte. Pão com ovo (60 g).	150ml + 60 g	COMBO	1			
5	Café (com ou sem leite) + Tapioca com manteiga	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados 150ml + 60 g açúcar e adoçante à parte. Tapioca com manteiga (60 g).	150ml + 60 g	COMBO	1			
6	Café (com leite ou sem) + fatia de bolo.	Café coado pequeno com leite, sem adição de açúcar, devendo ser disponibilizados 150ml + 60 g açúcar e adoçante à parte. Ofertar,	150ml + 60 g	COMBO	1			

		diariamente, no mínimo, duas opções de bolo regional (ex.: milho, cenoura, chocolate, entre outros).						
7	Refeição básica (diária)	Refeição composta por arroz, feijão, salada, farofa e uma porção de proteína (de 130 g a 150 g), carne bovina, frango ou peixe.	Prato 350 a 400 g	Prato	1			
VALOR DE REFERÊNCIA DA CESTA (R\$)								

TABELA II A: MÍNIMO (ITENS) A SER CONSIDERADO / PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL - SERVIÇOS DE REPROGRAFIA

Grupo 4 – Campus Tapajós – Bloco de Salas Especiais (BSE); Grupo 5 – Campus Rondon – Sala ao lado da Cantina do Bloco H.					
Item	Produto	Especificação	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO
12	Serviços de Reprografia	Fotocópia Preto e Branco	1		
13	Serviços de Reprografia	Fotocópia Colorida	1		
14	Serviços de Reprografia	Impressão Monocromática	1		
15	Serviços de Reprografia	Impressão Colorida	1		
16	Serviços de Reprografia	Encadernação	1		
VALOR DE REFERÊNCIA DA CESTA (R\$)					

Observação 2: O interessado deverá ofertar preço para todos os itens do cardápio (cantina) ou itens (reprografia). Propostas sem valores registrados para algum item poderão ser recusadas.

Validade da Proposta: 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome completo:	
Identidade:	
CPF:	
Email:	
Telefone(s):	
Assinatura e carimbo (Representante legal)	

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU RENÚNCIA À VISTORIA

1. TERMO DE VISTORIA

Declaro, para os devidos fins e em atendimento ao previsto no Edital nº ____/2026, que eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida à _____, realizei vistoria no espaço físico objeto da presente contratação, localizado nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA.

Declaro que a vistoria foi realizada com a finalidade de conhecer o espaço físico, suas instalações, infraestrutura, condições de uso, localização, características e demais particularidades que possam influenciar a exploração da atividade objeto da cessão onerosa de uso.

Após a realização da vistoria, declaro que:

- a) conheço as condições físicas e as características do espaço objeto da cessão, bem como as instalações e a infraestrutura disponibilizadas pela UFOPA;
- b) obtive as informações necessárias para avaliar a viabilidade da exploração da atividade pretendida e para formular minha proposta de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- c) estou ciente das condições de uso do espaço e das características do local, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de condições que poderiam ter sido verificadas por ocasião da vistoria;
- d) assumo responsabilidade pela avaliação das condições do espaço para fins de exploração da atividade objeto da cessão onerosa de uso.

Santarém/PA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo do representante da empresa

VISTO: _____
Representante da UFOPA

2. TERMO DE RENÚNCIA À VISTORIA

Declaro, para os devidos fins e em atendimento ao previsto no Edital nº ____/2026, que eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida à _____, **opto por não realizar a vistoria** no espaço físico objeto da presente contratação.

Declaro, ainda, que:

- a) tenho conhecimento das informações disponibilizadas no Edital e em seus anexos acerca do espaço objeto da cessão onerosa de uso e das condições para exploração da atividade;
- b) assumo integral responsabilidade pela decisão de não realizar a vistoria;
- c) considero suficientes, para fins de formulação da proposta, as informações disponibilizadas pela UFOPA e aquelas obtidas por outros meios permitidos pelo Edital;
- d) não alegarei, posteriormente, desconhecimento das condições do espaço ou de suas características como fundamento para modificar a proposta apresentada ou pleitear alteração das condições econômicas da cessão, ressalvadas as hipóteses legalmente cabíveis.

Santarém/PA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo do representante da empresa

OBSERVAÇÃO

A vistoria poderá ser realizada até **2 (dois) dias úteis antes do término do prazo estabelecido para o envio das propostas**, mediante agendamento prévio com a Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA.

A realização da vistoria tem por finalidade permitir aos interessados o conhecimento das condições do espaço físico, suas instalações e demais características relevantes para a avaliação da exploração da atividade objeto da cessão onerosa de uso.

A não realização da vistoria não exime o interessado da responsabilidade de considerar, na elaboração de sua proposta, as informações disponibilizadas no Edital e seus anexos e as condições que poderiam ser razoavelmente conhecidas por meio das informações fornecidas pela UFOPA.

ANEXO IV DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal _____, CPF nº _____, abaixo assinado:

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 SUSPENÇÃO 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)

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DA CESSÃO ONEROSA

1. OBJETIVO

O presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem por finalidade estabelecer critérios objetivos para o acompanhamento e a fiscalização da execução da cessão onerosa de uso dos espaços físicos destinados à exploração de serviços de lanchonete/cantina e reprografia, permitindo verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo cessionário, a manutenção das condições que fundamentaram a contratação e a adequada prestação dos serviços à comunidade universitária.

A avaliação abrangerá, entre outros aspectos, o cumprimento dos horários de funcionamento, a disponibilização dos produtos e serviços mínimos previstos, a observância dos preços estabelecidos, as condições de atendimento, higiene e conservação dos espaços, o cumprimento das obrigações financeiras e documentais e, quando aplicável, das condições sanitárias relacionadas à atividade desenvolvida.

2. FORMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação da execução será realizada mediante acompanhamento da fiscalização, utilizando-se os critérios e as dimensões estabelecidos neste instrumento, sem prejuízo de outras verificações decorrentes das obrigações previstas no Termo de Referência, no instrumento contratual e nas demais normas aplicáveis.

Os itens serão classificados como “Conforme”, quando atendida a obrigação ou condição avaliada, ou “Não Conforme”, quando constatado seu descumprimento.

Sempre que possível, as ocorrências deverão ser registradas mediante relatório de fiscalização, registro fotográfico, documento, manifestação de usuário ou outro meio idôneo que permita demonstrar a situação verificada.

3. PERIODICIDADE E RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO

A fiscalização realizará o acompanhamento periódico das obrigações do cessionário, observada a periodicidade estabelecida na Matriz de Fiscalização integrante deste instrumento.

A percepção dos usuários quanto à qualidade dos serviços será aferida, preferencialmente, a cada semestre, mediante questionário de satisfação disponibilizado à comunidade universitária. Os resultados servirão de subsídio à fiscalização e à avaliação da qualidade dos serviços prestados.

A pesquisa de satisfação terá caráter complementar à fiscalização e não substituirá as verificações de natureza técnica, administrativa, sanitária ou contratual atribuídas à Administração.

4. TRATAMENTO DAS NÃO CONFORMIDADES

As não conformidades identificadas serão registradas pela fiscalização, com indicação da obrigação descumprida e, quando a natureza da ocorrência admitir saneamento, do prazo concedido ao cessionário para sua regularização.

Decorrido o prazo estabelecido, a fiscalização verificará o atendimento da medida corretiva e registrará a ocorrência como regularizada ou não regularizada.

A permanência ou reincidência de não conformidades poderá ensejar a adoção das providências previstas no instrumento contratual, observados a natureza e a gravidade da ocorrência, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

5. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Com base nas verificações realizadas no período, a execução será registrada pela fiscalização em uma das seguintes situações:

- Execução satisfatória: quando não forem constatadas não conformidades relevantes;
- Execução satisfatória com ressalvas: quando identificadas não conformidades passíveis de correção que não comprometam a continuidade ou a qualidade geral dos serviços;
- Execução insatisfatória: quando constatadas não conformidades relevantes, reiteradas ou não regularizadas, capazes de comprometer a adequada prestação dos serviços ou o cumprimento das obrigações assumidas.

6. DIMENSÕES DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

Dimensão	Item de verificação	Conforme	Não Conforme
1. Atendimento	Cumprimento do horário de funcionamento	☐	☐
	Atendimento cortês e adequado aos usuários	☐	☐
	Tempo de atendimento compatível com a natureza do serviço	☐	☐
2. Higiene e limpeza	Ambiente limpo e organizado	☐	☐
	Equipamentos e utensílios higienizados, quando aplicável	☐	☐
	Lixeiras adequadas e destinação apropriada dos resíduos	☐	☐
3. Regularidade sanitária – alimentação	Licenças e autorizações válidas, quando exigíveis	☐	☐
	Manipulação e armazenamento adequados dos alimentos	☐	☐
	Produtos dentro do prazo de validade e em condições próprias para consumo	☐	☐
4. Oferta mínima	Produtos/serviços mínimos previstos disponíveis	☐	☐
	Ausência de substituições indevidas dos itens obrigatórios	☐	☐
5. Preços	Preços praticados em conformidade com os valores contratados/reajustados	☐	☐
	Tabela de preços exposta em local visível aos usuários	☐	☐
	Itens adicionais, quando admitidos, observam as condições definidas no instrumento	☐	☐
6. Espaço público	Conservação do imóvel e das instalações	☐	☐
	Ausência de danos decorrentes de uso inadequado	☐	☐
	Ausência de alterações físicas sem autorização da Administração	☐	☐
7. Obrigações contratuais	Pagamento da contraprestação pela cessão	☐	☐
	Pagamento/ressarcimento de água, quando aplicável	☐	☐
	Pagamento/ressarcimento de energia elétrica, quando aplicável	☐	☐
	Atendimento às determinações da fiscalização	☐	☐

7. REGISTRO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Resultado	Marcação
Execução satisfatória	☐
Execução satisfatória com ressalvas	☐
Execução insatisfatória	☐

Observações da fiscalização:

8. REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS NÃO CONFORMIDADES

Não conformidade identificada	Prazo para correção	Providência adotada	Situação
			☐ Regularizada ☐ Não regularizada
			☐ Regularizada ☐ Não regularizada
			☐ Regularizada ☐ Não regularizada

9. MATRIZ DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA CESSÃO ONEROSA

Obrigação	Forma de comprovação	Periodicidade
Manter os preços da proposta e dos reajustes autorizados	Conferência da tabela de preços e verificação amostral	Mensal
Manter os produtos/serviços mínimos obrigatórios	Inspeção no estabelecimento	Mensal
Cumprir o horário de funcionamento	Inspeção/registro de ocorrência	Mensal
Manter higiene, limpeza e organização do espaço	Vistoria	Mensal
Manter condições sanitárias adequadas, quando aplicável	Vistoria e conferência documental	Periódica
Pagar a contraprestação da cessão	Comprovante/controlado administrativo	Mensal
Pagar/ressarcir água, quando aplicável	Comprovante/controlado administrativo	Mensal
Pagar/ressarcir energia elétrica, quando aplicável	Comprovante/controlado administrativo	Mensal
Manter licenças e autorizações exigíveis	Conferência documental	Conforme validade
Conservar o espaço e instalações	Inspeção	Mensal
Aferir a satisfação dos usuários	Questionário de satisfação	Semestral

10. QUESTIONÁRIO SEMESTRAL DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

O questionário tem por finalidade aferir a percepção dos usuários sobre a qualidade dos serviços prestados, constituindo fonte complementar de informação para a fiscalização. Recomenda-se aplicação em meio digital, sem prejuízo de aplicação física quando conveniente.

Identificação da atividade avaliada: ☐ Lanchonete/Cantina ☐ Reprografia

Período de aplicação: ____/____/____ a ____/____/____

Total de respondentes: _____

Nº	Questão	Avaliação (1 a 5)
1	O horário de funcionamento atende adequadamente às necessidades dos usuários.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
2	O atendimento prestado é cortês e adequado.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
3	O tempo de atendimento é satisfatório.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
4	Os produtos ou serviços mínimos previstos estão normalmente disponíveis.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
5	Os preços estão claramente expostos e são de fácil consulta.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
6	O ambiente apresenta condições satisfatórias de limpeza e organização.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
7	A qualidade dos produtos ou serviços ofertados é satisfatória.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
8	De modo geral, estou satisfeito(a) com o serviço prestado.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Escala: 1 – Muito insatisfeito / Discordo totalmente; 2 – Insatisfeito; 3 – Regular; 4 – Satisfeito; 5 – Muito satisfeito / Concordo totalmente.

Comentários ou sugestões (opcional):

11. CONSOLIDAÇÃO DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Período	Total respondentes de	Média geral (1 a 5)	Principais observações
1º semestre			
2º semestre			

Os resultados da pesquisa serão analisados pela fiscalização em conjunto com os demais registros da execução. A avaliação dos usuários, isoladamente, não implicará aplicação automática de sanção, devendo eventuais inconformidades ser verificadas e tratadas conforme as regras deste instrumento e do contrato.

Fiscal/Responsável

Data: ____/____/____

pela

avaliação



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8/2026 - COAA (11.01.04.14)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/09/2026 17:27)

ELIZANDRA BARBOSA DE MORAES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

COAA (11.01.04.14)

Matrícula: ###926#7

(Assinado digitalmente em 24/09/2026 18:31)

JAQUELINE SARMENTO COTA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

COAA (11.01.04.14)

Matrícula: ###337#5

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2026**,
tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **24/09/2026** e o código de verificação: **3c6af07f55**