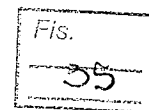




TERMO DE REFERÊNCIA



1. Objeto

Aquisição de itens alimentares.

2. Fundamentação da aquisição

Copesa - Este Termo de Referência detalha e estabelece as condições necessárias para a contratação do serviço descrito no ETP COPESA 003/2026.

Anualmente a Universidade de Taubaté realiza os processos seletivos de graduação, medicina e residência médica, buscando matricular os candidatos interessados em ingressar nos cursos disponibilizados pela Universidade.

A equipe responsável pela realização dos processos seletivos é formada por servidores que operacionalizam e acompanham todo o processo, visto a impossibilidade de se ausentar dos locais de prova, e, para garantir que o processo ocorra de forma adequada e sem prejuízos, verifica-se a necessidade de oferecer alimentação aos servidores.

Nota-se a importância da disponibilização do objeto pretendido nesse estudo, pois a sua falta compromete as atividades desenvolvidas para a efetiva realização dos processos seletivos e avaliativos, conforme previsão:

Avaliação Medicina – maio/26, 1/6, 27/7, 24/8, 2/9 e 26/10.

Vestibular Inverno 2026-2 – 14/6/2026

Vestibular Verão 2027-1 – 29/11/2026

Residência Médica 2027 – 25/10/2026

NAE - O Kit Lanche é fornecido para a equipe que atuam na montagem, na desmontagem, no atendimento, nas orientações nas salas, na recepção dos banners que serão apresentados e na organização geral do evento. O kit se faz necessário devido o período de permanência das equipes apoiando eventos de fundamental importância para a Universidade, conforme descrito no ETP NAE nº 0009/2026.

PRPPG - O Kit Lanche é fornecido para os servidores e professores que atuam na equipe de montagem, desmontagem, atendimento e orientações durante o evento. O kit se faz necessário pelo longo período de permanência das equipes apoiando um evento fundamental para a Universidade conforme descrito no ETP PRPPG nº 006/2026.

Marketing - Este Termo de Referência detalha e estabelece as condições necessárias para a aquisição descrita no ETP MKT 018/2026.

Anualmente a Universidade de Taubaté realiza a Feira de Profissões, o principal evento de divulgação dos cursos e captação de novos alunos, buscando o fortalecimento da relação entre a Universidade e seu público-alvo.

A Feira de Profissões é uma ação da Comissão Especial de Marketing que visa, por meio da exposição dos cursos e de atividades pedagógicas, a captação de novos alunos para o Processo



Seletivo Verão/2027. O público-alvo do evento é composto por alunos e concluintes do Ensino Médio de escolas das regiões Metropolitana do Vale do Paraíba, litoral Norte Paulista e Sul dos estados do Rio de Janeiro e de Minas Gerais.

A equipe responsável pela realização do evento é formada por servidores, professores e alunos voluntários, e durante o período de permanência no evento, atua na montagem, desmontagem, atendimento e orientações nos estandes, fazendo-se necessário o fornecimento de alimentação a equipe, para garantir que este evento fundamental para a Universidade ocorra sem prejuízos. Esse estudo objetiva a busca da melhor solução para o atendimento dessa demanda.

RH - Este TERMO DE REFERÊNCIA detalha e estabelece as condições necessárias para a aquisição descrita no ETP RH 002/2026.

A aquisição dos itens alimentares reflete o compromisso da Universidade em oferecer condições estruturais apropriadas para a realização dos eventos.

3. Especificações técnicas

LOTE	ITEM		DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	REQUISITANTE
1	1		KIT LANCHE CONTENDO: UM PÃO FRANCÊS TIPO BAGUETE TAMANHO 25CM E PESO 150GRAMAS, COM 80 GRAMAS DE PEITO DE PERU, 40GRAMAS DE QUEIJO PRATO, REQUEIJÃO, ALFACE E TOMATE (EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO PP PANIFICAÇÃO 18X45 E ACONDICIONADOS EM CAIXAS TÉRMICAS OU REFRIGERADAS, DENTRO DO PADRÃO DE HIGIENE E NORMAS DE CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS) UM REFRIGERANTE EM LATA COM 350ML E UM BOMBOM DE CHOCOLATE BRANCO OU PRETO, COM RECHEIO E COM PESO MÍNIMO DE 19 GRAMAS.~^~^	2610	KIT-KIT	520 Copesa, 500 NAE, 360 PRPPG, 1230 Marketing
2	2		CAROLINAS RECHEADAS DE LIMÃO, PESO DE CADA UNIDADE MINIMO 20 G, MÁXIMO 25 G.	720	PÇ -PEÇA	720 RH
	3		CAROLINAS RECHEADAS DE CHOCOLATE, PESO DE CADA	720	PÇ -PEÇA	720 RH



		UNIDADE MINIMO 20 G, MÁXIMO 25 G.			
4		SALGADINHO ASSADO RECHEIO: CARNE. PESO DE CADA UNIDADE MINIMO 25 G, MÁXIMO 30 G. ESPÉCIE: ESFIHA.	240	PÇ -PEÇA	240 RH
5		SALGADINHO ASSADO RECHEIO: FRANGO. PESO DE CADA UNIDADE MINIMO 25 G, MÁXIMO 30 G. ESPÉCIE: ESFIHA.	240	PÇ -PEÇA	240 RH
6		SALGADINHO ASSADO RECHEIO: PRESUNTO E QUEIJO. PESO DE CADA UNIDADE MINIMO 25 G, MÁXIMO 30 G. ESPÉCIE: PIZZA ENROLADA.	240	PÇ -PEÇA	240 RH
7		SALGADINHO ASSADO RECHEIO: BRÓCOLIS E RICOTA. PESO DE CADA UNIDADE MINIMO 25 G, MÁXIMO 30 G. ESPÉCIE: ENROLADO.	195	PÇ -PEÇA	195 RH
8		SALGADINHO FRITO RECHEIO: QUEIJO. PESO DE CADA UNIDADE MINIMO 25 G, MÁXIMO 30 G. ESPÉCIE: BOLINHA.	210	PÇ -PEÇA	210 RH
9		SALGADINHO FRITO RECHEIO: FRANGO. PESO DE CADA UNIDADE MINIMO 25 G, MÁXIMO 30 G. ESPÉCIE: COXINHA.	240	PÇ -PEÇA	240 RH
10		PÃO DE QUEIJO PESO DE CADA UNIDADE: MÍNIMO 25 G, MÁXIMO 30 G.	16	KG - QUILOGRAMA	16 RH
11		BOLO DE LARANJA EMBALADO COM PAPEL FILME, DEVE CONTER NA EMBALAGEM ETIQUETA COM PESO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E SABOR. PESO: MÍNIMO DE 650 G, MÁXIMO 700 G.	24	PÇ -PEÇA	24 RH
12		BOLO DE CHOCOLATE EMBALADO COM PAPEL FILME, DEVE CONTER NA EMBALAGEM ETIQUETA COM PESO, DATA DE	24	PÇ -PEÇA	24 RH



		FABRICAÇÃO, VALIDADE E SABOR. PESO: MÍNIMO DE 650 G, MÁXIMO 700 G.			
13		BOLO DE FUBÁ EMBALADO COM PAPEL FILME, DEVE CONTER NA EMBALAGEM ETIQUETA COM PESO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E SABOR. PESO: MÍNIMO DE 650 G, MÁXIMO 700 G.	20	PÇ -PEÇA	20 RH

3.1 Todos os gêneros alimentícios e quaisquer outros ingredientes utilizados no preparo dos lanches deverão ser de excelente qualidade, estar em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, com indicação do prazo de validade, atendendo às normas da Vigilância Sanitária para embalagens, transporte, acondicionamento e exposição para consumo.

4. Prazo, local e condições de entrega ou execução

4.1 A entrega dos kits lanches será realizada de forma FRACIONADA conforme cronograma estipulado abaixo, podendo ser alterada de acordo com a necessidade do setor requisitante com comunicação prévia de 5 (cinco) dias úteis:

Copesa:

Eventos		Previsão de data /Mês	Quantidade Estimada de LANCHES
1	Avaliação Medicina	Mai/26	50
2	Avaliação Medicina	1/6/2026	20
3	Processo Seletivo de Medicina – Inverno 2026 - Fase única	14/6/2026	60
4	Processo Seletivo Demais Cursos - Inverno 2026	14/6/2026	60
5	Avaliação Medicina	27/7/2026	20
6	Avaliação Medicina	24/8/2026	20
7	Avaliação Medicina	2/9/2026	20
8	Residência Médica 2027	25/10/2026	100
9	Avaliação Medicina	26/10/2026	20
10	Processo Seletivo de Medicina – Verão 2027- Fase única	29/11/2026	75
11	Processo Seletivo de Cursos – Verão 2027	29/11/2026	75
TOTAL			520

A contratada deverá agendar horário junto à COPESA, por meio do e-mail copesa@unitau.br ou telefone (12) 3625.4110, para retirada dos recipientes utilizados para acondicionar os alimentos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do término de cada processo. Após esse prazo a UNITAU não se responsabiliza pela guarda e manutenção dos recipientes. A retirada será realizada no seguinte endereço: Av. Nove de Julho, nº 245, Centro – Taubaté/SP.



NAE:

Eventos		Previsão de data /Mês	Quantidade Estimada de LANCHES
1	Bairros Vivos	maio/2026	55
2	Bairros Vivos	maio/2026	55
3	Bairros Vivos	27/6/2026	55
4	Bairros Vivos	25/7/2026	55
5	Bairros Vivos	22/8/2026	55
6	Bairros Vivos	26/9/2026	55
7	Bairros Vivos	24/10/2026	55
8	Bairros Vivos	28/11/2026	55
9	Bairros Vivos	5/12/2026	60
TOTAL			500

A contratada deverá agendar horário junto ao NAE, por meio do e-mail nae@unitau.br ou telefone (12) 3625.4130, para retirada dos recipientes utilizados para acondicionar os alimentos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do término de cada processo. Após esse prazo a UNITAU não se responsabiliza pela guarda e manutenção dos recipientes. A retirada será realizada no seguinte endereço: Rua Barão da Pedra Negra, nº 559, Centro – Taubaté/SP.

PRPPG:

Eventos		Previsão de data /Mês	Quantidade Estimada de LANCHES
1	XV CICTED 9h	21/10/2026	60
2	XV CICTED 17h	21/10/2026	60
3	XV CICTED 9h	22/10/2026	60
4	XV CICTED 17h	22/10/2026	60
5	XV CICTED 9h	23/10/2026	60
6	XV CICTED 17h	23/10/2026	60
TOTAL			360

A contratada deverá agendar horário junto à PRPPG, por meio do e-mail prppg@unitau.br ou telefone (12) 3625.4218, para retirada dos recipientes utilizados para acondicionar os alimentos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do término de cada processo. Após esse prazo a UNITAU não se responsabiliza pela guarda e manutenção dos recipientes. A retirada será realizada no seguinte endereço: Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225, Centro – Taubaté/SP.

MKT:

Eventos		Previsão de data /Mês	Quantidade Estimada de LANCHES
1	Feira de profissões 2026 15h	21/9/2026	20



2	Feira de profissões 2026 15h	22/9/2026	25
3	Feira de profissões 2026 15h	23/9/2026	25
4	Feira de profissões 2026 8h30	23/9/2026	290
5	Feira de profissões 2026 14h30	23/9/2026	290
6	Feira de profissões 2026 8h30	24/9/2026	290
7	Feira de profissões 2026 14h30	24/9/2026	290
TOTAL			1230

A contratada deverá agendar horário junto à Coordenadoria de Marketing, por meio do e-mail mkt@unitau.br ou telefone (12) 3625.4162, para retirada dos recipientes utilizados para acondicionar os alimentos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do término de cada processo. Após esse prazo a UNITAU não se responsabiliza pela guarda e manutenção dos recipientes. A retirada será realizada no seguinte endereço: Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225, Centro – Taubaté/SP.

RH:

Evento	Data	Carolinas (Limão/Choc)	Salgados Assados (Itens 3 a 6)	Salgados Fritos (Itens 7 e 8)	Pão de Queijo	Bolos (Sabores variados)	Total Itens Individuais*
LIDERA 1	3/6/26	240 pç	152 pç	75 pç	2 kg	11 pç	480
LIDERA 2	1/7/26	240 pç	152 pç	75 pç	2 kg	11 pç	480
LIDERA 3	5/8/26	240 pç	152 pç	75 pç	2 kg	11 pç	480
LIDERA 4	2/9/26	240 pç	152 pç	75 pç	2 kg	11 pç	480
LIDERA 5	7/10/26	240 pç	152 pç	75 pç	2 kg	11 pç	480
LIDERA 6	4/11/26	240 pç	155 pç	75 pç	6 kg	13 pç	489
TOTAL		1.440	915	450	16 kg	68	2.889

A contratada deverá agendar horário da entrega junto à Diretoria de Recursos Humanos, por meio do e-mail rh@unitau.br ou telefone (12) 3625.4222. A entrega será realizada no seguinte endereço: Av. Nove de Julho, nº 246, Centro – Taubaté/SP.

5. Prazo e condições de garantia

Durante o prazo de garantia dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a UNITAU, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

5.1 Todos os gêneros alimentícios e quaisquer outros ingredientes utilizados no preparo dos lanches deverão ser de excelente qualidade, estar em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, com indicação do prazo de validade, atendendo às normas da Vigilância Sanitária para embalagens, transporte, acondicionamento e exposição para consumo.



5.2 Em caso de rejeite de produto, a CONTRATADA deverá fazer a substituição do lanche imediatamente, sem ônus à contratante.

5.3 Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação encaminhada.

6. Responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da execução da contratação, nome, cargo, endereço, telefone e e-mail

6.1

COPESA: A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Permanente de Seleção Acadêmica (COPESA), localizado na Avenida Nove de Julho, 245 – Centro – Taubaté/SP, telefone (12) 3625-4110, e-mail: copesa@unitau.br, sob a responsabilidade da Profa. Dra. Maria Fátima de Melo Toledo.

NAE: A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo Núcleo de Apoio a Eventos (NAE), localizado no Solar da Viscondessa na Rua Barão da Pedra Negra, 559 – Centro – Taubaté/SP, telefone (12) 3625-4130, e-mail: nae@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Alessandra Borges Serra.

PRPPG: A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, localizada na Rua Visconde do Rio Branco, 210, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, telefone (12) 3625-4218, e-mail: prppg@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Lilian Benitz Pronin de Faria.

MKT: A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Marketing, localizada na Rua Quatro de Março, 432, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4162, mkt@unitau.br, sob a responsabilidade do servidor Luiz Guilherme de Brito Arduino, Presidente da Comissão Especial de Marketing.

RH: A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Recursos Humanos, à Av. Nove de Julho, 246 - Centro, CEP: 12020-200, Centro, Taubaté/SP, telefone 12 3625-4222, rh@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Cláudia Soares César da Silva Guimarães, Diretora de Recursos Humanos.

6.2 A fiscalização da entrega do objeto pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

6.3 Para o lote1, a responsável pelo contrato será a Coordenadoria de Marketing, e para o lote 2 a responsável pelo contrato será a Diretoria de Recursos Humanos.



7. Condições e prazos de pagamento

7.1 O pagamento da Nota Fiscal será em até 10 (dez) dias úteis, após a execução de cada entrega, contados do ateste definitivo do setor requisitante;

7.1.1. Nenhum pagamento será realizado a empresa caso exista alguma pendência na execução dos serviços, portanto nenhuma obrigação será gerada e poderá ser exigida da UNITAU com relação a mora ou juros no débito existente.

7.2. As notas fiscais e seus respectivos arquivos XML devem ser enviados obrigatoriamente ao e-mail danfe@unitau.br (Lotes 1 e 2). Adicionalmente, as notas do Lote 1 devem ser enviadas ao e-mail mkt@unitau.br, enquanto as do Lote 2 devem ser encaminhadas ao e-mail rh@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

7.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

7.4. Após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, o valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Notas Fiscais em desconformidade (dados de faturamento, serviços diversos ao executado ou ao contratado, entre outros) não serão aceitas e **DEVERÃO SER CANCELADAS**, independente da data de emissão.

7.5.1. É de responsabilidade da empresa a conferência em sua totalidade dos itens da Ordem de Compras/Contrato recebido para a execução e emissão da Nota Fiscal.

7.6. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é obrigatório destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido no corpo da Nota Fiscal. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

8. Obrigações da Contratada

I - Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;



II - Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

III - conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

IV – Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;

V - Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

VI – Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações.

9. Obrigações da Contratante

I - Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;

II - Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

III - Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio;

10. Qualificação técnica

O detentor da melhor proposta deverá apresentar o Alvará de Funcionamento e a Licença Sanitária do local de preparo das refeições.

11. Critério de Julgamento das propostas

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, em razão da necessidade de centralizar a responsabilidade pela entrega e qualidade dos itens alimentares em um único fornecedor.

12. Resultados esperados

A presente contratação almeja promover a alimentação adequada para satisfação das equipes nos eventos.



13. Sanções

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

- a) advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;
- b) multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;
- c) multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;
- d) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;
- e) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;
- f) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;
- g) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;
- h) no caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 3 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;
- i) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 3 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, e por prazo de 2 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.
- j) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

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

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

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

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

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

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

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

14. Estimativas do valor da contratação

14.1 Conforme apresentado no item 5, do Estudo Técnico Preliminar - ETP COPESA 003/2026, ETP NAE nº 0009/2026, ETP PRPPG nº 006/2026, ETP MKT 018/2026, ETP RH 002/2026.

14.2 **A estimativa atualizada, constará em anexo neste Termo de Referência,** após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação pelo responsável do Setor requisitante.

15. Adequação Orçamentária

15.1 As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

15.2 A contratação será atendida pela seguintes dotações: 12.122.0104.4003.339030, 12.392.0108.4003.339030 e 12.571.0114.4017.339030.



16. Condições Gerais

Não se aplica.

17. Matriz de Risco

Não se aplica.

gov.br

Documento assinado digitalmente

MARIA FATIMA DE MELO TOLEDO
Data: 17/04/2026 17:51:23-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Profa. Maria Fátima De Melo Toledo
Presidente da Comissão Permanente de Seleção Acadêmica - COPESA

Carlos Eduardo Rodrigues do Nascimento

Secretário II

gov.br

Documento assinado digitalmente

MONICA FRANCHI CARNIELLO
Data: 17/04/2026 17:44:56-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Profa. Dra. Monica Franchi Carniello
Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação

gov.br

Documento assinado digitalmente

LUIZ GUILHERME DE BRITO ARDUINO
Data: 17/04/2026 17:55:14-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Luiz Guilherme de Brito Arduino
Presidente da Comissão Especial de Marketing

Cláudia Soares César da Silva Guimarães
Diretora de Recursos Humanos