

ESP-CTO. EST. EDUC. TECNOL. P. SOUZA - CEETEP

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	102401-ESP-CTO. EST. EDUC. TECNOL. P. SOUZA - CEETEP	UELITON DOS SANTOS FERREIRA	30/03/2026 20:04 (v 0.9)
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	380/2026	136.00017067/2026-11

1. TERMO DE REFERÊNCIA CANTINA

TERMO DE REFERÊNCIA CANTINA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de permissão de uso remunerada, de área específica destinada à exploração de serviços de cantina escolar na FATEC PROF. JOSÉ CAMARGO medindo 23,63 m², localizada no endereço Rua Vicente Leoporce, 2630 – Jardim Trianom – Jales/SP

ITEM ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	TAXA MENSAL (MÍNIMA)	VALOR TOTAL (MÍNIMA)
01 Permissão de uso remunerada de área específica destinada à exploração de serviços de cantina escolar	19356	MENSAL	120	R\$ 1.007,35	R\$ 1.007,35

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 10(dez) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado qpor iguais períodos até 10 (dez) anos, de acordo com o Artigo 110, inciso I, da Lei federal nº 14.133/21.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O PERMISSONÁRIO terá exclusividade na exploração da atividade descrita no item 1, sendo vedado à outra pessoa ou empresa desenvolver, no interior da FATEC, atividades relacionadas com mesmo objeto.

1.6. A parte relativa à permissão de uso da área compreende o valor total mensal de R\$ 1.007,35 (um mil e sete reais e trinta e cinco centavos) inclusos as taxas referentes aos custos com água/esgoto e energia elétrica, perfazendo um total para 10 (cinco) anos no importe de R\$ 120.882,00 (cento e vinte mil eo oitocentos e oitenta e dois reais), conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.7. A licitação conterà um item único que apresentará a soma de todos os gastos referidos acima. O licitante ganhador será o que apresentar o maior valor da taxa de retribuição, nos termos regrados no instrumento convocatório.

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Informamos que o referido item não consta no Plano de Contratações Anual (PCA), por não haver necessidade de sua inclusão, tendo em vista que se trata de um processo licitatório destinado à geração de receita.

2.3. O CEETEPS não possui Plano de Logística Sustentável, todavia para a contratação pretendida, os eventuais critérios de sustentabilidade serão indicados no tópico específico deste termo.

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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos naturais, tais como energia elétrica, água, com a redução de desperdícios;

4.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.3. Adotar embalagens que sejam constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, dentre outros, conforme normas técnicas aplicáveis;

4.1.4. Racionalizar, se for o caso, o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.5. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e descartes adequados dos resíduos.

4.1.6. Observar as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão, conforme o caso;

4.1.7. Descartar, de forma ambientalmente adequada, todos os materiais, resíduos ou peças que forem inutilizados durante a execução dos serviços.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do PERMITENTE no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria.

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.2. 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 08:00 horas às 18:00 horas.

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

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

4.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Serão servidos lanches, sucos, vitaminas, café (opção de café expresso), leite, chocolate, salgadinhos, refrigerantes, balas e frutas da época de boa qualidade, de acordo com a Tabela Abaixo.

Bebidas Salgados e Lanches Doces

- Refrigerante:

Lata (350 ml), Copo (300 ml),

Garrafa (600 ml), - Salgados fritos/assados:

Coxinha, Kibe, Risole, Esfiha, Empada, e etc.

- Chocolates;

- Balas;

-Chicletes;

- Pão de mel; e

- Sorvete

- Suco sabores:

Natural (sem adição de água), Garrafa (450 ml).

- Lanches:

Natural, Misto Quente, Cachorro Quente.

- Água:

Copo (200 ml) e Garrafa (510 ml).

- Café expresso e café coado:

Pequeno, médio e grande

5.1.2. Quantidade de alunos matriculados por período:

Manhã: 80 alunos.

Tarde: 40 alunos.

Noite: 720 alunos.

Total: 840 alunos.

5.1.3. Estimativa de quantidade de alunos que poderão frequentar a cantina por período:

Manhã: 90 alunos.

Tarde: 50 alunos.

Noite: 760 alunos.

Total: 900 alunos.

5.1.4. As quantidades de alunos poderão sofrer alteração no decorrer da permissão de uso.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na FATEC Prof. José Camargo que está localizada na Rua Vicente Leoporce, 2640 – Jardim Trianom – Jales/SP e o local destinado a exploração de cantina escolar, encontra-se devidamente indicado e descrito no Apêndice I - Planta baixa.

5.3. A cantina escolar deverá funcionar de Segunda à Sexta-feira no horário das 07:00 às 21:30 e aos sábados das 13:00 às 15:00 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira e aos sábados, ressalvados os dias em que não houver expediente no campus.

5.5. O acesso à cantina é franqueada à comunidade do campus e aos seus visitantes.

5.6. Entende-se por comunidade do campus, o conjunto formado por seus alunos, servidores, estagiários e prestadores de serviço.

5.7. Quando houver a necessidade de funcionamento aos domingos e feriados, bem como em horários diversos o PERMITENTE deverá ser informada pelo PERMISSONÁRIO com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

5.8. Qualquer alteração no horário de funcionamento da cantina deve ser previamente autorizada pelo fiscal do contrato.

5.9. Não será permitida colocação de propagandas comerciais nas paredes ou área concedida para uso da cantina.

5.10. É vedado o fornecimento, a qualquer título, de bebida alcoólica de qualquer natureza e cigarros nas dependências da cantina.

5.11. Deverá ser disponibilizada aos clientes a possibilidade de pagamento além de ser em espécie e pix, bem como cartão de crédito e débito, de pelo menos duas bandeiras distintas, sem acréscimo no valor cobrado.

Preços praticados

5.12. A tabela com os preços dos produtos ofertados deverá ser afixada no espaço da cantina de modo a possibilitar a consulta pelos usuários.

5.13. O PERMISSONÁRIO poderá fornecer outros produtos não relacionados no cardápio mínimo.

5.14. Os preços dos produtos ofertados devem ser compatíveis com os praticados no mercado.

5.15. É resguardado à Administração o direito de solicitar pesquisas, de forma a comprovar o preço praticado e solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se for verificada a incompatibilidade com os preços praticados no mercado local, se necessário.

5.16. Os preços dos itens ofertados somente poderão ser reajustados anualmente e em consonância com as disposições contidas em lei.

5.17. O PERMISSONÁRIO não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.

Instalações e equipamentos

5.18. Caberá o PERMISSONÁRIO o fornecimento de todo o equipamento necessário ao perfeito funcionamento da atividade desenvolvida (equipamentos, insumos, móveis, utensílios e utilidades) nada havendo a ser fornecido pelo PERMITENTE correndo a cargo do PERMISSONÁRIO todas as despesas.

5.19. Todo e qualquer reparo ou conserto das instalações ou equipamentos correrá à conta do PERMISSONÁRIO.

5.20. O PERMISSONÁRIO se responsabiliza pela aquisição e armazenamento adequado de todos os produtos alimentícios e materiais necessários à prestação dos serviços de alimentação aos frequentadores da cantina escolar, inclusive materiais higiênicos e bacteriológicos, correndo por conta do PERMISSONÁRIO as respectivas despesas.

5.21. O PERMISSONÁRIO não deverá estocar qualquer material combustível e/ou explosivo tais como gasolina, pólvora, álcool, benzina, gás, etc.

5.22. O PERMISSONÁRIO deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo e acondicionamento a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária, nutritivas e sensoriais dos alimentos servidos.

BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS ESPECÍFICAS

Uso Racional da água

5.23. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados do PERMISSONÁRIO, esperadas com essas medidas.

5.24. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

5.25. Identificar pontos de uso, hábitos e vícios de desperdício de água;

5.25.1. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

5.25.2. Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:

a) Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma;

- b) Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso;
- c) Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar);
- d) Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha;
- e) Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame;
- f) Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta;
- g) Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens;
- h) Deixar carnes salgadas 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal;
- i) Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda.

5.25.3. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando com economia /sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

a) Lavagem de folhas e legumes:

- Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
- Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
- Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 PPM por 20 minutos. (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 PPM);
- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 PPM;
- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
- Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
- Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).

b) Manter a torneira fechada quando:

- Desfolhar verduras e hortaliças;
- Descascar legumes e frutas;
- Cortar carnes, aves, peixes, etc.;
- Limpar os utensílios: panelões, bandejas etc.;
- Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.

c) Outras práticas:

- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;
- Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
- Não utilizar água para descongelar alimentos;
- Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
- Jogar os restos no lixo.

Eficiência energética

5.26. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual nº 45.765, de 20/04/2001);

5.27. Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

5.28. Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc.) realizada nas dependências do PERMITENTE deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

5.29. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;

5.30. Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;

5.31. Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;

5.32. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

5.33. Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;

5.34. Comunicar ao PERMITENTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

5.35. Sugerir, ao PERMITENTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

5.36. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

5.37. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo PERMITENTE;

5.38. O PERMISSONÁRIO deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS

5.39. A Nutricionista do PERMISSONÁRIO, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos Cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares;

5.40. A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda as necessidades nutricionais diárias recomendadas;

5.41.1. Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;

5.41. A Nutricionista do PERMISSONÁRIO se obriga a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da "CODEAGRO - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios" da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo, para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";

5.42. Enriquecer os Cardápios com as idéias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.;

5.43. A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;

5.44. A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos;

5.45. Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:

- Lave bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lave folha por folha e, para legumes e frutas, use uma escovinha;
- Coloque, em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com água e cloro. Para o preparo de água com cloro utilize 1 colher (sopa) de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada litro de água. Deixe as hortaliças e frutas nesta água por 30 minutos;
- Nunca as deixe de molho depois de cortadas ou descascadas;
- Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
- Não as corte com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
- Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;

- Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

5.46. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do PERMITENTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

5.47. Quando implantado, pelo PERMITENTE, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos deverá observar as seguintes regras:

Materiais não recicláveis

5.48. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel;

5.49. Espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

Materiais recicláveis

5.50. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

5.51. Deverão ser disponibilizados pelo PERMITENTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

5.52. Quando implantadas pelo PERMITENTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, do PERMISSONÁRIO deverá separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

5.53. Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

Produtos biodegradáveis

5.54. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

5.55. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

5.56. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

5.57. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 13, de 28 de fevereiro de 2007, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do PERMITENTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes;

5.58. Recomenda-se que o PERMISSONÁRIO utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

Controle de poluição sonora

5.59. Para seus equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções

5.60. Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, o PERMISSONÁRIO deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

HIGIENE PESSOAL E GERAL

Higiene pessoal

5.61. Nas atividades diárias o funcionário do PERMISSONÁRIO deverá:

- a) Usar trajes limpos e identificar-se com crachá da empresa;
- b) Se do sexo masculino fazer a barba diariamente;
- c) Usar desodorante inodoro e bem suave;
- d) Conservar as unhas curtas e limpas;
- e) Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- f) Higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de antissepsia – de acordo com as regras aprovadas pela Vigilância Sanitária;
- g) Quando necessário fazer uso de luvas;
- h) Evitar mascar goma;
- i) Usar os cabelos cobertos por redes ou tocas;

Higiene geral

- a) Responsabilizar-se pela manutenção de higiene diária das dependências, às suas expensas;
- b) Utilizar detergentes neutros e, após enxaguar, pulverizar solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ou álcool a 70°GL;
- c) Tomar medidas pertinentes com vista a impedir a presença de animais domésticos na área de serviços ou nas imediações;
- d) Realizar desinsetização e desratização em dias e horários compatíveis com a não interrupção das atividades normais da cantina, sempre que solicitadas pelo PERMITENTE, utilizando produtos que possuam registro no Ministério da Saúde, dependendo tais serviços de autorização expressa e por escrito do PERMITENTE;
- e) Manter, por conta própria, as áreas e instalações rigorosamente limpas e arrumadas, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas e pisos em perfeitas condições de uso e dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene;
- f) Proceder à higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo ser utilizado produto químico nocivo ao ser humano;
- g) Recolher diariamente, nos horários previamente estabelecidos, ou quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares e lixo das dependências utilizadas, acondicionando-os em sacos plásticos e estes em recipientes fechados e removê-los para local de coleta indicado pela Administração;
- h) Adotar práticas de reciclagens;
- i) Observar a legislação ambiental e normas sanitárias vigentes;

Disposições gerais

- a) É proibido fumar em qualquer dependência ou local da FATEC;

b) É vedada a comercialização de medicamentos, cigarros e similares, ou quaisquer outros produtos diversos do ramo de alimentação, ficando proibida a utilização da área para qualquer outra atividade, como sua locação, sublocação ou transferência a terceiros;

c) É vedada a venda de bebidas alcoólicas;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o órgão e o PERMISSIONÁRIO 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 poderá convocar representante do PERMISSIONÁRIO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante do PERMISSIONÁRIO para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do PERMISSIONÁRIO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. O PERMISSIONÁRIO designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. O Órgão poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do PERMISSIONÁRIO hipótese em que o PERMISSIONÁRIO designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotarás 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

6.11. 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do PERMISSONÁRIO acompanhará os recebimentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.13. 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; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao recebimento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo PERMISSONÁRIO, 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.16. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.17. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

7. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

7.1. A taxa de retribuição serão pagas mensalmente oriunda da permissão de uso de espaço público destinado a exploração da cantina nas dependências da FATEC Prof. José Camargo – Jales/SP.

Prazo de pagamento

7.2. O PERMISSONÁRIO deverá pagar mensalmente o valor da permissão de uso da área.

7.3. O valor da permissão deverá ser pago até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, por meio de depósito bancário

7.4. No caso de atraso pelo PERMISSONÁRIO, os valores devidos ao PERMITENTE serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990). Bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

7.5. O valor da retribuição mensal será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do termo de permissão de uso, mediante a aplicação do IGPM/FGV.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 MAIOR DESCONTO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. 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>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar Alvará/Licença de funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. 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 aos 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.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
- 8.21. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);
- 8.21.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

- 8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;
- 8.22.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Outras comprovações

8.23. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

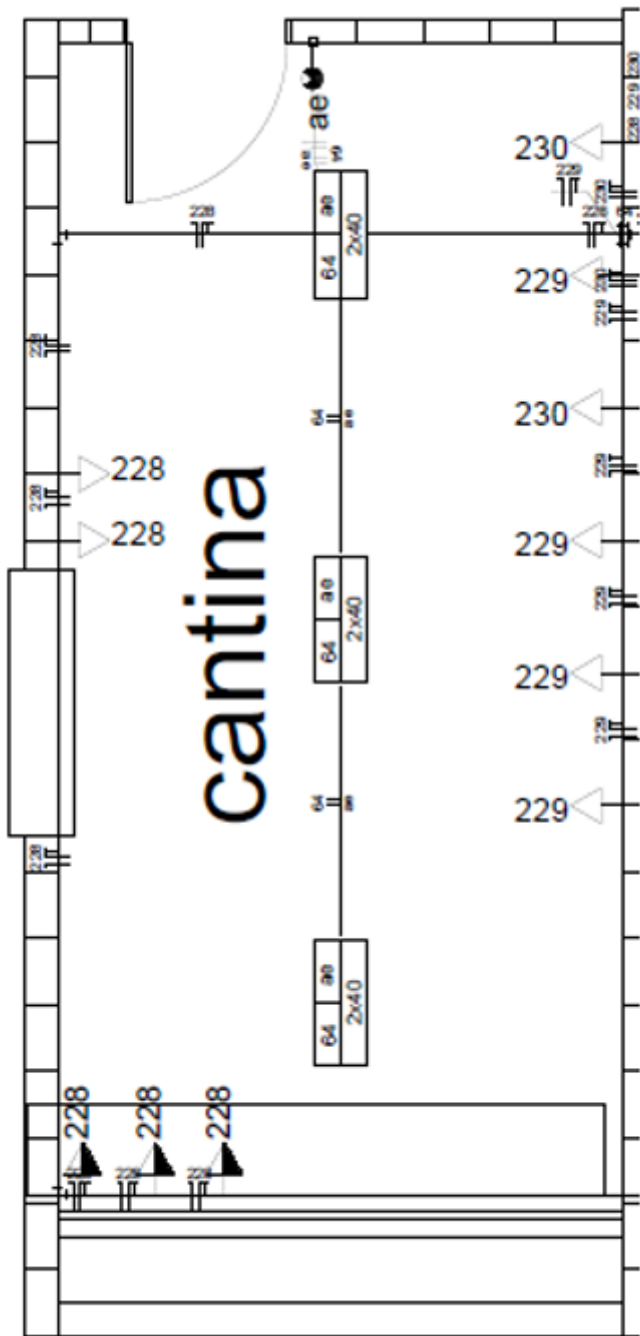
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a 1.007,35 (um mil e sete reais e trinta e cinco centavos). O valor estimado da contratação foi definido com base nas pesquisas com as imobiliárias ou site especializado bem como os gastos com energia elétrica, água e esgoto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração PERMITENTE, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela Administração Central.

11. APÊNDICE I



Jales, 27 de janeiro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

2. 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](#).

UELITON DOS SANTOS FERREIRA

Chefe de Serviço - Financeiro e Administrativo



Assinou eletronicamente em 30/03/2026 às 20:04:31.