

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) é elaborado em atendimento ao disposto no [art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e tem por finalidade demonstrar a necessidade, a viabilidade técnica, econômica e administrativa da outorga onerosa de uso de espaço físico pertencente ao patrimônio da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, destinado à exploração comercial dos serviços de cantina/cafeteria, em benefício da comunidade acadêmica e dos usuários das dependências institucionais.

O objeto consiste na seleção, mediante procedimento competitivo, de pessoa jurídica apta a receber a permissão onerosa de uso de área pública de aproximadamente 203,79 m², localizada no Prédio da Biblioteca do Campus "José Santilli Sobrinho", para exploração de atividade comercial de cantina/cafeteria, observadas as condições estabelecidas pela Administração Pública, as normas sanitárias, de segurança alimentar, de defesa do consumidor e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

A presente contratação não tem por finalidade a aquisição de bens ou a prestação de serviços em favor da Administração Pública, mas sim a ocupação privativa de bem público por particular, mediante outorga mensal, visando atender ao interesse público com a disponibilização contínua de serviços de alimentação à comunidade acadêmica, promovendo simultaneamente a adequada utilização do patrimônio público, a regularização jurídica da ocupação do espaço e a obtenção de receita patrimonial para a FEMA.

Embora a permissão onerosa de uso de bem público possua regime jurídico próprio, distinto dos contratos administrativos típicos disciplinados pela Lei nº 14.133/2021, sua fase preparatória observa, subsidiariamente, os princípios e diretrizes previstos na referida lei, especialmente aqueles relacionados ao planejamento das contratações, à motivação dos atos administrativos, à gestão de riscos, à eficiência administrativa, à transparência, à seleção objetiva do particular e à demonstração da vantagem para a Administração Pública, sem prejuízo da incidência das normas de Direito Administrativo, do patrimônio público e dos princípios previstos no [art. 37 da Constituição Federal](#).

A necessidade administrativa decorre do encerramento da anterior permissão de uso e da imprescindibilidade de promover nova seleção pública, assegurando a continuidade de um

serviço considerado relevante para aproximadamente 2.500 usuários diários, entre estudantes, docentes, servidores e visitantes, evitando a ocupação irregular do espaço público e garantindo a exploração do imóvel em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e supremacia do interesse público.

Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade institucional, considerando aspectos de viabilidade operacional, custos administrativos, impactos financeiros, riscos envolvidos, potencial de geração de receitas patrimoniais, capacidade de atendimento da demanda, sustentabilidade da solução e preservação do patrimônio público, buscando identificar a alternativa que melhor concilie eficiência administrativa, interesse público e vantajosidade para a FEMA.

Ressalta-se que, embora o Estudo Técnico Preliminar anteceda as etapas subsequentes da contratação, trata-se de documento conclusivo no âmbito de sua finalidade, podendo ser complementado, atualizado ou ajustado pela Direção Executiva da FEMA, caso necessário, para adequação às exigências legais, técnicas, orçamentárias ou administrativas aplicáveis ao processo de contratação.

1. DADOS DO PROCESSO

Memorando 1.331/2026 – Despacho 8 de 24/07/2026

Setor Requisitante: Seção de Serviços Gerais

Responsável pela Demanda: Claudio Aparecido da Costa

Objeto: Outorga onerosa de uso de espaço físico público, com área aproximada de 203,79 m², localizado no Prédio da Biblioteca do Campus "José Santilli Sobrinho", da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, destinado à exploração comercial dos serviços de cantina/cafeteria, mediante procedimento competitivo para seleção de permissionária, com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação e das disposições do instrumento convocatório, compreendendo a utilização do espaço, instalação e manutenção dos equipamentos necessários, fornecimento de mobiliário, operação integral dos serviços de alimentação, atendimento aos usuários, obtenção das licenças e alvarás pertinentes, manutenção preventiva e corretiva das instalações sob sua responsabilidade, observância das normas sanitárias, ambientais, consumeristas e de segurança, bem como o pagamento mensal

da outorga estabelecida pela Administração.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA ESTA DEMANDA:

Servidor	Cargo
Juliana S. De Nigris Batista	Supervisora
Eduardo Aparecido de Souza	Chefe de Seção
Isadora Pelizone de Lima Cintra	Assistente Administrativo
João Carlos Vinhato Batista da Silva	Chefe de Departamento – Em Substituição

Missão:

A Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA tem por finalidade proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas, científicas, culturais e institucionais, assegurando infraestrutura compatível com as necessidades da comunidade acadêmica, promovendo a adequada utilização do patrimônio público, a permanência estudantil, o bem-estar dos usuários e a eficiência na gestão de seus bens e serviços.

Nesse contexto, a presente outorga onerosa de uso de bem público tem por objetivo assegurar a continuidade da oferta de serviços de alimentação no Campus "José Santilli Sobrinho", mediante a seleção pública de permissionária apta à exploração comercial de cantina/cafeteria instalada em espaço físico de aproximadamente 203,79 m², localizado no Prédio da Biblioteca.

A disponibilização desse serviço constitui importante instrumento de apoio às atividades acadêmicas e administrativas, proporcionando atendimento adequado aos estudantes, docentes, servidores, colaboradores e visitantes, cujo fluxo diário estimado é de aproximadamente 2.500 usuários durante os períodos letivos. Além de contribuir para a permanência e o bem-estar da comunidade acadêmica, a utilização do espaço por particular especializado promove a adequada destinação do patrimônio público, assegura sua ocupação regular, transfere integralmente à permissionária os custos operacionais da atividade econômica e proporciona receita patrimonial à FEMA por meio do pagamento da outorga mensal.

A solução adotada também permite que a Administração concentre seus recursos humanos, financeiros e operacionais em suas atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão, atribuindo ao particular a responsabilidade pela exploração da atividade comercial, pela manutenção do espaço utilizado, pelo cumprimento da legislação sanitária e de defesa do

consumidor, pela obtenção das licenças necessárias ao funcionamento e pela observância dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

Dessa forma, a presente seleção pública busca assegurar a exploração eficiente, contínua e regular do espaço público, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, isonomia, sustentabilidade, economicidade, supremacia do interesse público e da adequada gestão do patrimônio público, garantindo que a utilização do bem atenda simultaneamente ao interesse institucional, à comunidade acadêmica e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS OU MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS

2.1. A presente outorga onerosa de uso de bem público e a futura relação jurídica dela decorrente deverão observar, no que couber, as normas constitucionais, legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à utilização privativa de bens públicos, à exploração de atividade comercial de alimentação e às fases de planejamento, seleção, gestão e fiscalização do procedimento administrativo, especialmente:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os arts. 37, caput e inciso XXI, 170, 173 e 175, que consagram os princípios da Administração Pública, da livre iniciativa, da livre concorrência e da observância do interesse público;
- II. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicada subsidiariamente à fase preparatória, ao procedimento competitivo, à gestão e fiscalização da outorga, especialmente quanto aos princípios do planejamento, transparência, motivação, gestão de riscos, eficiência, seleção objetiva, fiscalização contratual e responsabilização das partes;
- III. legislação e princípios que disciplinam o regime jurídico dos bens públicos, especialmente aqueles relacionados à permissão de uso de bens públicos, à supremacia do interesse público, à precariedade do instituto, à indisponibilidade do patrimônio público e à proteção do interesse coletivo;
- IV. Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quanto aos direitos dos consumidores, transparência das informações, qualidade dos produtos, segurança alimentar e responsabilidade pelos serviços prestados;
- V. Lei Federal nº 10.962/2004, relativa à afixação e divulgação ostensiva dos preços dos

produtos comercializados;

- VI.** Resolução RDC ANVISA nº 216/2004, e demais normas sanitárias federais, estaduais e municipais vigentes, relativas às Boas Práticas para Serviços de Alimentação, manipulação, armazenamento, preparo e comercialização de alimentos;
- VII.** legislação expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), pela Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, aplicável ao funcionamento de estabelecimentos destinados à produção e comercialização de alimentos;
- VIII.** normas expedidas pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, relativas à prevenção e combate a incêndios, quando aplicáveis às instalações utilizadas pela permissionária;
- IX.** legislação ambiental, tributária, trabalhista, previdenciária, de segurança e medicina do trabalho, bem como demais normas relacionadas ao exercício da atividade econômica objeto da permissão;
- X.** atos normativos internos da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, especialmente aqueles relativos à utilização de seus bens patrimoniais, funcionamento do Campus, segurança institucional, fiscalização administrativa e utilização dos espaços públicos;
- XI.** demais normas técnicas, sanitárias, consumeristas, ambientais, fiscais e administrativas que incidam sobre a exploração da atividade durante toda a vigência da permissão de uso.

2.2. A futura permissionária deverá manter, durante toda a vigência da permissão, todas as licenças, alvarás, registros, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para o regular exercício da atividade econômica, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das obrigações legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, sem qualquer ônus adicional para a FEMA.

3. PROBLEMA E ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL

Identificação do problema:

3.1. A Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA dispõe de espaço físico de aproximadamente 203,79 m², localizado no Prédio da Biblioteca do Campus "José Santilli Sobrinho", historicamente destinado ao funcionamento de cantina/cafeteria para atendimento da comunidade acadêmica.

3.1.1. O referido espaço constitui importante equipamento de apoio às atividades institucionais, atendendo diariamente aproximadamente 2.500 usuários, entre estudantes, docentes, servidores técnico-administrativos, colaboradores terceirizados e visitantes, especialmente durante os períodos letivos.

3.1.2. Entretanto, o instrumento jurídico anteriormente utilizado para autorizar a exploração comercial do espaço encontra-se encerrado, tornando imprescindível a adoção de novo procedimento administrativo destinado à regularização da ocupação do bem público, garantindo segurança jurídica, continuidade da prestação do serviço e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

3.1.3. A inexistência de instrumento vigente compromete a adequada gestão patrimonial, impede a formalização das responsabilidades da futura permissionária e expõe a Administração a riscos jurídicos, administrativos, patrimoniais e operacionais incompatíveis com os princípios da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público.

Diagnóstico da situação atual:

3.2. Atualmente, o Campus da FEMA necessita manter disponível serviço de alimentação adequado às necessidades de sua comunidade acadêmica, considerando o elevado fluxo diário de pessoas e a permanência prolongada de estudantes e servidores nas dependências institucionais ao longo dos períodos matutino, vespertino e noturno.

3.2.1. A inexistência de procedimento competitivo para seleção da permissionária impede que a utilização do espaço ocorra em condições de igualdade entre os interessados, reduz a transparência da ocupação do patrimônio público e inviabiliza a adequada formalização das obrigações relativas à manutenção do espaço, às condições sanitárias, à fiscalização administrativa, à qualidade dos produtos comercializados e ao pagamento da respectiva outorga mensal.

3.2.2. Além disso, a ausência de instrumento formal dificulta a aplicação de mecanismos de controle pela Administração, tais como acompanhamento da qualidade dos serviços, verificação da compatibilidade dos preços praticados com o mercado local, fiscalização do cumprimento das normas sanitárias, aplicação de penalidades e preservação do patrimônio público.

Consequências da não implementação da solução:

3.3. A não realização do procedimento competitivo para outorga onerosa de uso do espaço poderá ocasionar, entre outros, os seguintes impactos:

- I. interrupção ou precarização dos serviços de alimentação disponibilizados à comunidade acadêmica;
- II. prejuízos à permanência estudantil, ao bem-estar dos usuários e ao adequado funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas;
- III. manutenção de situação jurídica irregular quanto à utilização privativa de bem público;
- IV. perda de receita patrimonial decorrente da ausência de percepção da outorga mensal devida à Administração;
- V. aumento da exposição da FEMA a riscos de responsabilização perante os órgãos de controle interno e externo em razão da utilização de patrimônio público sem instrumento jurídico adequado;
- VI. impossibilidade de exigir formalmente padrões mínimos de qualidade, higiene, segurança alimentar, atendimento ao público e manutenção das instalações;
- VII. maior risco de deterioração das instalações físicas e dos bens públicos colocados à disposição da futura permissionária;
- VIII. comprometimento da transparência, da impessoalidade e da isonomia na seleção do particular responsável pela exploração econômica do espaço.

Interesse público envolvido:

3.4. A disponibilização de serviço de cantina/cafeteria no Campus da FEMA constitui atividade acessória, porém essencial ao adequado funcionamento das atividades institucionais, proporcionando melhores condições de permanência, conforto, alimentação e bem-estar à comunidade acadêmica.

3.4.1. A utilização do espaço mediante outorga onerosa de uso permite conciliar o interesse público de disponibilização do serviço com a adequada gestão do patrimônio público, assegurando que a exploração econômica seja realizada por particular selecionado mediante procedimento competitivo, sem que a Administração necessite assumir os riscos empresariais inerentes à atividade comercial.

3.4.2. Além disso, o modelo adotado promove maior eficiência administrativa, transfere integralmente à permissionária os custos operacionais, trabalhistas, tributários, previdenciários, sanitários e de manutenção da atividade econômica, preserva os recursos públicos para as atividades finalísticas da instituição e proporciona receita patrimonial à FEMA por meio do pagamento da outorga mensal.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

Da necessidade:

4.1. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade da disponibilização de serviços de alimentação à comunidade acadêmica da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, por meio da outorga onerosa de uso de espaço físico público destinado à exploração comercial de cantina/cafeteria, garantindo a adequada utilização do patrimônio público, a regularidade jurídica da ocupação do imóvel e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

4.1.1. O Campus "José Santilli Sobrinho" possui aproximadamente 2.500 usuários diários durante os períodos letivos, entre estudantes, docentes, servidores técnico-administrativos, colaboradores e visitantes, os quais permanecem nas dependências institucionais durante extensos períodos em razão das atividades acadêmicas, administrativas, científicas e de extensão desenvolvidas pela instituição.

4.1.2. Nesse contexto, a existência de serviço de alimentação nas dependências do Campus representa importante instrumento de apoio às atividades institucionais, contribuindo para a permanência estudantil, o bem-estar da comunidade acadêmica, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e a adequada permanência dos usuários nas instalações da FEMA.

4.1.3. Embora a disponibilização de serviços de alimentação não constitua atividade finalística da instituição, trata-se de serviço acessório de relevante interesse público, cuja oferta influencia diretamente as condições de permanência, conforto e atendimento da comunidade acadêmica, especialmente considerando a inexistência de estrutura própria destinada à exploração dessa atividade pela Administração.

4.1.4. A exploração direta da cantina pela FEMA demandaria a estruturação de atividade econômica incompatível com sua finalidade institucional, exigindo investimentos permanentes em equipamentos, aquisição de insumos, contratação de mão de obra especializada, obtenção de licenças sanitárias, gerenciamento operacional, manutenção de estoques e assunção dos riscos inerentes à atividade empresarial, fatores que não se mostram compatíveis com os princípios da eficiência, economicidade e especialização administrativa.

4.1.5. Por essa razão, mostra-se mais vantajosa a adoção do modelo de outorga onerosa de uso de bem público, mediante procedimento competitivo destinado à seleção da permissionária que ofereça a maior vantagem econômica à Administração, assegurando simultaneamente a continuidade do atendimento aos usuários, a adequada utilização do

patrimônio público e a obtenção de receita patrimonial decorrente do pagamento mensal da outorga.

4.1.6. O modelo proposto também transfere integralmente à futura permissionária a responsabilidade pelos investimentos necessários ao funcionamento da cantina, incluindo a aquisição, instalação e manutenção de equipamentos, mobiliário, utensílios, sistemas de exaustão, infraestrutura operacional, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, obrigações previdenciárias, licenciamento sanitário, manutenção das instalações sob sua responsabilidade e demais despesas inerentes à exploração da atividade econômica, sem geração de despesas adicionais para a FEMA.

4.1.7. Além dos aspectos econômicos, a realização de procedimento competitivo assegura o cumprimento dos princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade, transparência, motivação e seleção objetiva, permitindo que qualquer interessado que atenda às condições estabelecidas no instrumento convocatório participe da disputa em igualdade de condições, afastando favorecimentos e fortalecendo a governança administrativa.

4.1.8. Sob o aspecto patrimonial, a formalização da outorga promove a utilização racional e eficiente de bem público atualmente destinado à atividade de apoio institucional, preservando sua função social e garantindo mecanismos formais de fiscalização, manutenção, responsabilização da permissionária e proteção do patrimônio da Administração.

4.1.9. Ressalta-se, ainda, que a fixação de valor mínimo para a outorga, a ser utilizado como preço de reserva no procedimento competitivo, busca assegurar retorno financeiro compatível com a utilização privativa do espaço público, preservando a vantajosidade para a Administração sem restringir a competitividade, uma vez que o valor definitivo será definido pela disputa entre os interessados, adotando-se o critério de julgamento de maior preço mensal, conforme previsto no futuro instrumento convocatório.

4.1.10. Dessa forma, a demanda revela-se necessária, adequada e proporcional ao interesse público, atendendo simultaneamente às necessidades da comunidade acadêmica, à adequada gestão do patrimônio público, à continuidade dos serviços de apoio institucional, à geração de receita patrimonial para a FEMA e aos princípios da eficiência, economicidade, transparência, motivação, planejamento e boa governança administrativa.

4.1.11. Por fim, a disponibilização de serviço de alimentação nas dependências da instituição constitui medida de apoio à permanência estudantil e ao adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas, contribuindo para a melhoria das condições de permanência dos

estudantes no ambiente universitário, especialmente daqueles que frequentam cursos em período integral ou permanecem no campus durante longos períodos, reforçando o interesse público da presente outorga e sua compatibilidade com a missão institucional da FEMA.

Da modalidade licitatória:

4.2. Considerando a natureza do objeto, a Administração adotará a Concorrência Eletrônica, com julgamento pelo maior valor mensal da outorga onerosa de uso, por se tratar de procedimento destinado à seleção de particular para utilização privativa de espaço público mediante o cumprimento simultâneo de requisitos de habilitação e de obrigações operacionais, sanitárias e patrimoniais.

4.2.1. A escolha da Concorrência Eletrônica decorre das características concretas da permissão, que não se limita à simples alienação ou disputa pelo maior preço de um bem, envolvendo a seleção de particular apto a explorar estabelecimento de alimentação em espaço público, com obrigações específicas relativas à segurança alimentar, funcionamento regular, manutenção das instalações, atendimento ao público, conservação do patrimônio público, cumprimento das normas sanitárias e continuidade da atividade.

4.2.2. A fase de habilitação mostra-se materialmente necessária para verificar, previamente à formalização da permissão, a capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional do licitante para assumir as obrigações decorrentes da exploração do espaço público, especialmente diante dos riscos sanitários, operacionais e de continuidade identificados no planejamento.

4.2.3. Embora o maior valor econômico possa, em determinadas hipóteses, ser compatível com a utilização do leilão, a Administração entende que essa modalidade não se mostra materialmente adequada às características específicas do presente objeto, uma vez que a seleção não se resume à obtenção do maior lance pela utilização de um bem, mas envolve a escolha de particular que deverá demonstrar aptidão para exercer atividade de alimentação, cumprir requisitos sanitários e manter funcionamento regular durante os períodos definidos pela FEMA.

4.2.4. A utilização da Concorrência Eletrônica permite, portanto, compatibilizar a disputa econômica pela maior oferta de outorga com a verificação das condições necessárias à adequada exploração do espaço público, preservando a isonomia, a competitividade, a segurança jurídica e o interesse público.

Do critério de julgamento:

4.3. O critério de julgamento pelo maior valor mensal de outorga mostra-se compatível com a natureza predominantemente patrimonial e arrecadatória da permissão, pois permite selecionar, entre os licitantes habilitados e que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório, a proposta que proporcione maior receita patrimonial mensal à FEMA.

4.3.1. A adoção do maior valor mensal, contudo, não autoriza a seleção de proposta economicamente superior quando desacompanhada do atendimento às condições de habilitação e às demais exigências do instrumento convocatório, devendo prevalecer a combinação entre aptidão do particular, regularidade jurídica e a maior oferta válida pela utilização do espaço público.

4.3.2. Dessa forma, a solução adotada busca maximizar a receita patrimonial decorrente da utilização privativa do espaço, sem transformar a obtenção da maior oferta em único parâmetro de decisão, preservando a adequada exploração do bem público e a continuidade da atividade de alimentação disponibilizada à comunidade acadêmica.

5. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

5.1. A presente demanda encontra-se alinhada às necessidades permanentes de funcionamento da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, por tratar da disponibilização de serviço de apoio indispensável ao adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas, científicas e de extensão, bem como da gestão eficiente de seu patrimônio público.

5.2. A exploração comercial do espaço destinado à cantina/caféteria constitui atividade acessória de interesse institucional, voltada ao atendimento da comunidade acadêmica, contribuindo para a permanência dos estudantes, o bem-estar dos usuários e a adequada utilização de bem público pertencente à Administração.

5.3. Embora a presente demanda decorra do encerramento da permissão anteriormente vigente e da necessidade de regularização da ocupação do espaço público, sua realização está em consonância com os objetivos estratégicos da FEMA relacionados à continuidade dos serviços de apoio, à valorização do patrimônio público, à melhoria da infraestrutura institucional e à adoção de práticas de governança, eficiência administrativa e sustentabilidade financeira.

5.4. A futura outorga onerosa também observa os princípios do planejamento previstos na Lei

Federal nº 14.133/2021, permitindo que a Administração promova procedimento competitivo, assegure a adequada destinação do bem público, preserve a continuidade do serviço disponibilizado à comunidade acadêmica e obtenha receita patrimonial decorrente da utilização privativa do espaço público.

5.5. A presente demanda também deverá guardar compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário da Administração, especialmente com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), quando aplicáveis, observando-se que a presente outorga onerosa possui natureza de receita patrimonial, não gerando despesas diretas decorrentes da execução do objeto, sem prejuízo das providências contábeis e orçamentárias pertinentes.

5.6. Considerando que a presente demanda tem por objeto a outorga onerosa de uso de bem público, o procedimento possui natureza predominantemente arrecadatória, gerando receita patrimonial para a FEMA, razão pela qual não demanda reserva de dotação orçamentária para sua execução, sem prejuízo das providências contábeis necessárias ao adequado registro das receitas provenientes da outorga

6. REQUISITOS DA PERMISSÃO DE USO

6.1. A solução pretendida consiste na seleção de pessoa jurídica para exploração comercial, mediante outorga onerosa de uso de bem público, de espaço físico com área aproximada de 203,79 m², localizado no Prédio da Biblioteca do Campus "José Santilli Sobrinho", destinado ao funcionamento de cantina/cafeteria para atendimento da comunidade acadêmica da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA.

Requisitos gerais:

6.2. A presente relação jurídica caracteriza-se como PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, possuindo natureza jurídica própria e regime predominantemente patrimonial.

6.2.1. A Lei Federal nº 14.133/2021 aplica-se subsidiariamente ao presente instrumento exclusivamente naquilo que for compatível com a natureza da permissão de uso, especialmente quanto às regras de planejamento, seleção do particular, fiscalização, responsabilização e sanções administrativas.

6.2.2. A permissionária deverá cumprir os seguintes requisitos na execução do objeto desta contratação:

- I. a futura permissionária deverá explorar exclusivamente a atividade de

cantina/cafeteria, vedada a utilização do espaço para finalidade diversa da prevista no instrumento convocatório;

- II. prestar os serviços de forma regular e ininterrupta durante os dias e horários de funcionamento definidos pela Administração, observando o calendário acadêmico e administrativo da FEMA;
- III. disponibilizar produtos alimentícios e bebidas compatíveis com a finalidade da cantina, observando padrões mínimos de qualidade, segurança alimentar, higiene, variedade e atendimento ao público;
- IV. manter estrutura operacional compatível com a demanda estimada da comunidade acadêmica, assegurando condições adequadas de atendimento durante todo o período de funcionamento;
- V. responsabilizar-se integralmente pela aquisição, instalação, operação, manutenção e substituição dos equipamentos, mobiliários, utensílios e demais bens necessários ao funcionamento da atividade, sem qualquer ônus para a FEMA;
- VI. conservar o espaço físico objeto da permissão em perfeitas condições de limpeza, higiene, organização, segurança e funcionamento, realizando, às suas expensas, a manutenção preventiva e corretiva dos bens e instalações cuja responsabilidade lhe for atribuída no instrumento contratual;
- VII. obter e manter válidos, durante toda a vigência da permissão, todas as licenças, alvarás, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes para o exercício da atividade econômica.

6.2.3. As condições mínimas de execução do objeto estão organizadas nos seguintes eixos:

a. Cardápio Mínimo Obrigatório;

Relação básica de produtos a serem oferecidos diariamente (cardápio mínimo):

ITEM	DESCRIPTIVO
1.	SALGADOS E ASSADOS
1.1.	X-Burger
1.2.	X-Salada
1.3.	Pão na chapa (diversificar recheios)
1.4.	Misto Quente
1.5.	Salgados Assados em geral

1.6	Salgados Fritos em geral / Tapiocas / Crepiocas
1.7.	Pizza (pedaço)
1.8.	Lanche Natural (incluir opções para vegetarianos e veganos)
1.9.	Saladas (no prato ou em pote)
2	BEBIDAS
2.1.	Refrigerante (lata, litro e caçulinha)
2.2.	Água com gás e sem gás (preferencialmente 500 ml)
2.3	Cappuccino
2.4.	Suco natural com água e com leite
2.5.	Frapê
2.6.	Café expresso
2.7.	Café comum
2.8.	Chocolate quente
2.9.	Chás quentes e gelados
3	DOCES
3.1.	Bolo simples (fatia) / Brownie / Doces sortidos
3.2.	Bolachinhas amanteigadas / Cookies / Pão de Mel
3.3.	Doces tradicionais (beijinho, brigadeiro, paçoca, cocada, balas, chicletes, entre outros)

- I. A PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar, durante o período de funcionamento da cantina/cafeteria, os produtos integrantes do Cardápio Mínimo Obrigatório acima relacionados.
- II. O estabelecimento de Cardápio Mínimo Obrigatório tem por finalidade assegurar diversidade mínima de produtos e atendimento adequado aos usuários do Campus, não constituindo garantia de venda, faturamento ou demanda mínima.
- III. A Administração não estabelecerá quantitativos mínimos de venda, faturamento, comercialização ou estoque de cada produto, cabendo à PERMISSONÁRIA dimensionar sua aquisição, produção e reposição de acordo com a demanda efetivamente verificada.
- IV. A inexistência de quantitativo mínimo de venda ou estoque não afasta a obrigação de

manter disponíveis os produtos integrantes do Cardápio Mínimo Obrigatório durante o horário de funcionamento, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e comunicadas à fiscalização.

- V. A PERMISSIONÁRIA poderá ofertar produtos adicionais compatíveis com a finalidade da cantina/cafeteria, desde que observadas as normas sanitárias, consumeristas e institucionais e, quando exigido, obtida autorização prévia da fiscalização da FEMA.
- b. Equipamentos, Mobiliários e Infraestrutura a serem disponibilizados pela Permissionária;

Relação mínima dos equipamentos, do mobiliário e da infraestrutura cuja instalação será de responsabilidade da permissionária:

Estrutura de exaustão e coifa
Geladeiras e balcões refrigerados (Bivolt/220V)
Equipamentos de buffet / estufas para salgados e assados
Prateleiras de exposição (doces, salgadinhos e demais itens)
Computadores para uso do caixa
Máquina de cartão
Máquina de café e demais bebidas quentes
Mesas e cadeiras para os clientes (confortáveis e em quantidade compatível)
Demais equipamentos inerentes aos itens exigidos no cardápio
Instalação, manutenção, gás e reposição de itens danificados são de inteira responsabilidade da permissionária.

- c. Obrigações técnicas, operacionais, sanitárias e de manutenção de responsabilidade da permissionária para a adequada exploração da cantina/cafeteria.

Requisitos técnicos:

6.3. A exploração da atividade deverá observar, no mínimo:

- I. as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pela Vigilância Sanitária Estadual e Municipal e pelos demais órgãos competentes;
- II. as normas relativas às Boas Práticas para Serviços de Alimentação, higiene, manipulação, armazenamento, preparo e comercialização de alimentos;
- III. as normas de prevenção e combate a incêndio, quando aplicáveis;
- IV. a legislação ambiental, consumerista, tributária, trabalhista, previdenciária e de segurança e medicina do trabalho;

- V. as normas internas da FEMA relacionadas ao funcionamento do Campus, segurança institucional, utilização dos espaços públicos e convivência da comunidade acadêmica.

Requisitos operacionais:

6.4. Durante toda a vigência da permissão, a permissionária deverá:

- I. manter equipe suficiente para garantir atendimento eficiente e compatível com a demanda dos usuários;
- II. assegurar adequado abastecimento dos produtos comercializados, evitando descontinuidade do atendimento;
- III. disponibilizar meios de pagamento compatíveis com as práticas de mercado, incluindo, preferencialmente, pagamento em espécie, cartões de débito, crédito e meios eletrônicos de pagamento;
- IV. manter preços compatíveis com aqueles praticados por estabelecimentos de natureza semelhante localizados no Município de Assis/SP, sujeitando-se ao acompanhamento periódico pela Administração mediante comparação com os preços praticados no mercado local;
- V. manter atendimento adequado, respeitoso e compatível com o ambiente educacional da instituição;
- VI. responsabilizar-se integralmente pelos encargos civis, comerciais, tributários, trabalhistas, previdenciários, securitários e demais obrigações decorrentes da exploração da atividade econômica.

Do horário e da continuidade do atendimento:

6.4.1. Considerando o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas do Campus “José Santilli Sobrinho”, a PERMISSIONÁRIA deverá assegurar o funcionamento da cantina/cafeteria e o atendimento ao público, de forma regular e contínua, no período compreendido entre as 07h30 e as 22h30, de segunda a sexta-feira.

6.4.1.1. Excepcionalmente, quando houver atividades acadêmicas, administrativas ou institucionais aos sábados que demandem o funcionamento da cantina/cafeteria, a PERMISSIONÁRIA deverá assegurar o atendimento nesse dia, mediante comunicação formal do Setor de Serviços Gerais, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, sempre que possível.

6.4.1.2. Durante todo o período de funcionamento, inclusive nos sábados previamente comunicados, a PERMISSIONÁRIA deverá assegurar atendimento regular ao público,

disponibilidade dos produtos integrantes do Cardápio Mínimo Obrigatório e a manutenção das condições adequadas de higiene, conservação, armazenamento, manipulação e segurança dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

6.4.2. O período acima de atendimento ao público é requisito essencial para que os interessados possam dimensionar previamente seus custos de mão de obra, escalas, equipamentos, insumos, estoque, limpeza, preparação, operação e demais despesas necessárias à exploração econômica da atividade.

6.4.3. A definição do horário mínimo de funcionamento decorre da necessidade de assegurar a disponibilidade de serviços de alimentação durante os períodos de atividades acadêmicas e administrativas, evitando a interrupção da oferta aos usuários do Campus.

6.4.4. A exigência de funcionamento contínuo durante o período estabelecido constitui condição objetiva da exploração do espaço público e deverá ser considerada pelos interessados na elaboração de suas propostas econômicas, juntamente com todos os demais riscos e custos inerentes à atividade empresarial.

6.4.5. Eventuais alterações decorrentes de férias acadêmicas, recessos, feriados, eventos institucionais, manutenção ou redução das atividades do Campus observarão o calendário institucional e serão comunicadas pela FEMA, não constituindo garantia de demanda ou faturamento mínimo à permissionária.

Requisitos de sustentabilidade:

6.5. A exploração da cantina/cafeteria deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência na utilização dos recursos naturais, da prevenção da poluição, da gestão ambiental responsável e da redução da geração de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental, sanitária e de saúde pública vigente.

6.5.1. A permissionária deverá adotar, sempre que técnica e economicamente viável, as seguintes práticas de sustentabilidade:

- I. utilizar equipamentos com baixo consumo de energia elétrica e eficiência energética compatível com as normas aplicáveis;
- II. promover o uso racional da água, adotando medidas para evitar desperdícios e comunicando imediatamente à Administração eventuais vazamentos ou irregularidades nas instalações;
- III. manter programa permanente de redução do desperdício de alimentos, priorizando o adequado planejamento da produção e do armazenamento dos produtos;

- IV. realizar a segregação e o acondicionamento adequado dos resíduos gerados, observando a coleta seletiva existente na Instituição e a legislação ambiental aplicável;
 - V. destinar corretamente resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos, observadas as normas municipais e ambientais pertinentes;
 - VI. promover o descarte ambientalmente adequado de óleo vegetal utilizado na preparação dos alimentos, vedado seu lançamento na rede de esgoto ou em galerias pluviais;
 - VII. utilizar, preferencialmente, produtos de limpeza que atendam às normas ambientais e sanitárias vigentes;
 - VIII. incentivar a utilização de embalagens, copos, talheres, pratos, canudos e demais utensílios produzidos com materiais recicláveis, reciclados, biodegradáveis, compostáveis ou de menor impacto ambiental, sempre que técnica e economicamente viável;
 - IX. adotar medidas voltadas à redução do consumo de materiais descartáveis, sem comprometer as normas de higiene e segurança alimentar;
 - X. manter as instalações limpas e organizadas, evitando a proliferação de vetores, pragas urbanas e outras situações que possam causar impactos ambientais ou sanitários.
- 6.5.2.** A permissionária deverá cumprir integralmente a legislação ambiental, sanitária e de saúde pública aplicável à atividade, responsabilizando-se pela obtenção, manutenção e renovação das licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes.
- 6.5.3.** Sempre que solicitado pela fiscalização da FEMA, a permissionária deverá comprovar a adoção das medidas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, apresentando documentos, registros ou informações pertinentes.
- 6.5.4.** O descumprimento das obrigações ambientais e de sustentabilidade poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no Termo de Permissão, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal previstas na legislação.
- Requisitos da permissão de uso:**
- 6.6.** A outorga onerosa será formalizada mediante Termo de Permissão de Uso, observando, entre outras, as seguintes condições:
- I. A permissão terá vigência inicial de 12 meses, admitida eventual prorrogação, mediante interesse público, conveniência administrativa, demonstração de

vantajosidade, manutenção das condições de habilitação e observância da legislação aplicável;

- II. pagamento mensal da outorga pelo valor adjudicado no procedimento competitivo;
- III. vedação de cessão, transferência, subconcessão ou sublocação do espaço sem prévia e expressa autorização da FEMA;
- IV. utilização exclusiva do espaço para a finalidade autorizada;
- V. sujeição permanente à fiscalização da Administração;
- VI. devolução do imóvel, ao término da permissão, em condições adequadas de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

Critérios para seleção da permissionária:

6.7. A seleção será realizada mediante procedimento competitivo, adotando-se o critério de julgamento de **maior preço unitário (mensal)** pela outorga, desde que atendidas todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica estabelecidas no edital.

6.7.1. A futura permissionária deverá demonstrar capacidade para executar o objeto, observando integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no Termo de Permissão de Uso e na legislação aplicável.

Da qualificação técnica e da justificativa da exigência de atestado de capacidade técnica:

6.8. Considerando que a exploração da cantina/cafeteria envolve atividade de alimentação destinada ao atendimento contínuo de estudantes, docentes, servidores, colaboradores, visitantes e demais usuários do Campus, a Administração identificou a necessidade de exigir comprovação mínima de aptidão técnico-operacional para assegurar que a futura permissionária possua experiência anterior compatível com as características essenciais da atividade.

6.8.1. A exigência decorre dos riscos inerentes à exploração de estabelecimento de alimentação, especialmente aqueles relacionados à segurança dos alimentos, higiene sanitária, armazenamento e conservação de produtos, manipulação de alimentos, organização operacional, atendimento ao público, controle de estoque, manutenção das condições adequadas de funcionamento e continuidade da atividade durante o período de atendimento estabelecido pela FEMA.

6.8.2. A experiência anterior constitui elemento objetivo de mitigação dos riscos operacionais e sanitários identificados no planejamento, especialmente porque eventual incapacidade

operacional da permissionária poderá comprometer a continuidade da disponibilização de alimentação à comunidade acadêmica e aumentar os riscos de ocorrência de irregularidades sanitárias, desperdício de alimentos, inadequação das condições de conservação e interrupção injustificada do funcionamento.

6.8.3. Diante disso, será exigido, para fins de habilitação, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução satisfatória de atividade compatível, em características essenciais, com a exploração de estabelecimento de alimentação, tais como lanchonete, cafeteria, cantina, restaurante, praça de alimentação ou estabelecimento congênere.

6.8.4. A exigência será limitada à comprovação de experiência compatível com a natureza da atividade, não sendo exigidos quantitativos mínimos de serviços, faturamento, número de refeições ou usuários atendidos, prazo mínimo de experiência, metragem mínima do estabelecimento ou experiência anterior especificamente em ambiente universitário ou educacional.

6.8.5. A Administração considera que a exigência é adequada, necessária e proporcional aos riscos identificados, sem impor requisito excessivamente restritivo à competitividade, permitindo a participação de empresas que tenham experiência comprovada em estabelecimentos de alimentação de características diversas, desde que compatíveis com as atividades essenciais objeto da permissão.

6.8.6. A exigência não tem por finalidade assegurar determinado nível de faturamento, capacidade econômica ou estrutura empresarial previamente constituída, mas exclusivamente reduzir os riscos operacionais e sanitários associados ao início da exploração da atividade e à continuidade do atendimento ao público.

Requisito de transição da permissão de uso:

6.9. Considerando que o espaço objeto da presente outorga possui histórico de ocupação anterior para exploração de cantina/cafeteria, a futura permissionária deverá observar os seguintes requisitos de transição operacional e patrimonial:

Objetivo da transição:

6.9.1. A transição tem por finalidade assegurar a continuidade do atendimento à comunidade acadêmica, minimizar impactos operacionais decorrentes da substituição da permissionária e garantir a adequada preservação do patrimônio público colocado à disposição da exploração econômica.

Vistoria inicial:

6.9.2. Antes da assinatura do termo de permissão de uso, a FEMA realizará vistoria técnica conjunta no espaço físico, lavrando Termo de Vistoria e Recebimento, contendo:

- I. descrição das condições físicas do imóvel;
- II. identificação das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e estruturais;
- III. registro fotográfico do estado de conservação do espaço;
- IV. relação dos bens patrimoniais eventualmente existentes e disponibilizados pela Administração;
- V. apontamento de eventuais pendências ou irregularidades constatadas.

6.9.3. O termo servirá como referência para futura devolução do imóvel ao término da permissão.

Desocupação da permissionária anterior:

6.9.4. Caso exista permissionária anterior em operação, esta deverá promover a desocupação integral do espaço no prazo estabelecido pela Administração, removendo equipamentos, móveis, utensílios, estoques e demais bens de sua propriedade, sem direito à retenção do imóvel ou indenização por benfeitorias não previamente autorizadas.

A desocupação deverá ocorrer de forma coordenada com a FEMA, permitindo a realização de vistoria final e a entrega regular do espaço à nova permissionária.

Mobilização da nova permissionária:

6.9.5. A permissionária vencedora deverá iniciar a fase de mobilização imediatamente após a assinatura do termo de permissão de uso, compreendendo:

- I. instalação dos equipamentos e mobiliários necessários;
- II. adequação das instalações operacionais;
- III. obtenção dos alvarás, licenças e autorizações exigidos;
- IV. contratação e treinamento da equipe operacional;
- V. implantação dos sistemas de atendimento e meios de pagamento.

Prazo para início das atividades:

6.9.6. O início efetivo da operação da cantina deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do termo de permissão de uso ou da data de disponibilização formal do espaço pela FEMA, prevalecendo a que ocorrer por último, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração mediante justificativa técnica.

Continuidade do serviço:

6.9.7. Durante o período de transição, as partes deverão adotar todas as medidas necessárias para evitar interrupção prolongada do serviço de alimentação à comunidade acadêmica, podendo a FEMA estabelecer cronograma específico de desmobilização e mobilização, observado o interesse público e a segurança das instalações.

Responsabilidade pela transição:

6.9.8. A transição operacional ocorrerá sem transferência automática de empregados, termos, fornecedores, estoques, equipamentos ou quaisquer obrigações da permissionária anterior para a nova permissionária ou para a FEMA, inexistindo sucessão trabalhista, previdenciária, tributária ou comercial pela Administração Pública em decorrência da substituição da exploradora do espaço.

Recebimento definitivo do espaço:

6.9.9. Concluída a mobilização, a FEMA realizará vistoria de conformidade, verificando o atendimento das condições mínimas de funcionamento, higiene, segurança, acessibilidade e operacionalidade exigidas no instrumento convocatório, somente sendo autorizada a abertura da cantina após manifestação favorável do Fiscal do Termo de Permissão de Uso.

6.9.10. A previsão de procedimento formal de transição operacional visa mitigar riscos de descontinuidade do serviço, danos ao patrimônio público, conflitos entre permissionárias sucessivas, indefinição de responsabilidades e impactos negativos à comunidade acadêmica, constituindo medida de governança compatível com os princípios da eficiência, continuidade do serviço, segurança jurídica e adequada gestão patrimonial.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA DEMANDA

7.1. Nos termos do [art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), as quantidades necessárias para a demanda foram definidas a partir da análise da necessidade institucional, das características físicas do imóvel, da demanda potencial de usuários e da finalidade pública da utilização do espaço.

7.1.1. Diferentemente das contratações convencionais de bens ou serviços, a presente contratação possui por objeto a outorga onerosa de uso de bem público, razão pela qual os quantitativos referem-se à unidade física disponibilizada para exploração econômica e à estimativa da demanda de atendimento, não havendo aquisição de bens, fornecimento de insumos ou dimensionamento de mão de obra pela Administração.

7.1.2. As estimativas consideradas para a presente demanda são as seguintes:

Descrição	Quantidade	Unidade
Espaço físico destinado à exploração de cantina/cafeteria	1	Unidade
Área construída disponibilizada para exploração	203,79	m ²
Vigência inicial da permissão	12	Meses
Demanda potencial estimada de usuários	Aproximadamente 2.500	Usuários/dia letivo

7.1.3. A área objeto da permissão constitui unidade física única e indivisível, localizada no Prédio da Biblioteca do Campus "José Santilli Sobrinho", não sendo técnica nem operacionalmente recomendável seu fracionamento, tendo em vista que a exploração da atividade exige gestão integrada das instalações, do atendimento ao público, da produção e comercialização dos alimentos, da manutenção do espaço e da responsabilidade sanitária.

7.1.4. A estimativa de aproximadamente 2.500 usuários por dia letivo foi estabelecida com base no fluxo médio da comunidade acadêmica da FEMA, compreendendo estudantes, docentes, servidores técnico-administrativos, colaboradores terceirizados e visitantes que frequentam regularmente o Campus, constituindo parâmetro exclusivamente referencial para subsidiar os interessados na elaboração de suas propostas, não representando garantia mínima de faturamento, consumo ou demanda futura.

7.1.5. A Administração não estabelecerá quantitativos mínimos de produtos, cardápios, vendas ou atendimento, cabendo à futura permissionária dimensionar sua estrutura operacional, equipe, equipamentos, estoque e capacidade de produção de acordo com sua estratégia empresarial e com a demanda efetivamente verificada durante a execução da permissão.

7.1.6. Da mesma forma, não será exigido número mínimo de empregados, competindo exclusivamente à permissionária organizar sua operação, desde que assegure atendimento adequado, contínuo e compatível com a demanda da comunidade acadêmica, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Permissão de Uso.

7.1.7. Por se tratar de exploração econômica por conta e risco da permissionária, todas as despesas relacionadas à implantação, operação, manutenção, aquisição de equipamentos, mobiliário, utensílios, contratação de pessoal, obtenção de licenças, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos inerentes ao funcionamento da cantina

serão de sua exclusiva responsabilidade, não gerando qualquer obrigação financeira adicional para a FEMA além da disponibilização do espaço objeto da outorga.

Justificativa dos quantitativos:

7.2. Os quantitativos definidos mostram-se suficientes e adequados para atender ao interesse público que fundamenta a presente contratação, considerando que:

- a disponibilização de uma única unidade decorre da existência de apenas um espaço físico destinado à exploração da atividade;
- a área de 203,79 m² corresponde à área efetivamente disponível e tecnicamente apta para funcionamento da cantina/cafeteria;
- a vigência inicial de 12 (doze) meses permite avaliar o desempenho da permissionária e a adequação da solução, admitidas prorrogações quando presentes o interesse público e as condições contratuais;
- a estimativa de demanda foi utilizada exclusivamente para subsidiar o planejamento da outorga e proporcionar maior previsibilidade aos licitantes, sem gerar qualquer direito à recomposição econômico-financeira em razão de variações no fluxo de usuários.

Conclusão

7.3. Conclui-se que os quantitativos previstos são compatíveis com a necessidade institucional, guardam proporcionalidade com a finalidade da outorga e são suficientes para viabilizar a exploração eficiente da cantina/cafeteria, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e adequada gestão do patrimônio público, não se identificando necessidade de parcelamento ou ampliação da área objeto da outorga.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Levantamento de mercado:

8.1. Em atendimento ao disposto no [art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), foi realizado levantamento das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa identificada, considerando aspectos de viabilidade técnica, econômica, operacional, jurídica e de interesse público.

8.1.1. Verificou-se que a disponibilização de serviços de alimentação em instituições de ensino superior é prática amplamente adotada por universidades, centros universitários, institutos

federais, fundações educacionais e demais entidades públicas de ensino, sendo usualmente operacionalizada por meio da exploração comercial realizada por particulares previamente selecionados em procedimento público.

8.1.2. A análise de mercado demonstrou que os modelos mais frequentemente utilizados pela Administração Pública são:

Alternativa	Características	Viabilidade
Exploração direta pela Administração	A instituição assume integralmente a operação da cantina, incluindo aquisição de insumos, contratação de pessoal, gestão operacional e responsabilidade sanitária.	Baixa
Contratação de empresa para fornecimento de refeições ou serviços de alimentação	A Administração remunera empresa contratada para prestação dos serviços aos usuários.	Baixa
Locação do imóvel para exploração comercial	O foco principal é a cessão patrimonial do imóvel, sem vinculação direta ao atendimento das necessidades institucionais.	Baixa
Concessão administrativa de serviço	Modelo destinado a serviços públicos delegáveis, normalmente envolvendo investimentos elevados e pagamento contratual específica.	Inadequada ao objeto
Outorga onerosa de uso de bem público para exploração de cantina/cafeteria	Particular assume integralmente os riscos da atividade econômica, remunera a Administração mediante pagamento da outorga e presta serviço de apoio à comunidade acadêmica.	Alta

8.1.3. Da análise realizada, conclui-se que a exploração indireta por meio de outorga onerosa de uso de bem público representa a alternativa predominante no mercado para situações semelhantes, especialmente em instituições públicas de ensino, por reunir simplicidade operacional, segurança jurídica, eficiência administrativa e adequada utilização do patrimônio público.

Análise das Alternativas:

Alternativa 1 – Exploração direta pela FEMA:

8.2. Nesta hipótese, a Fundação assumiria integralmente a operação da cantina, responsabilizando-se pela aquisição de equipamentos, mobiliário, insumos, contratação de pessoal, obtenção de licenças sanitárias, gestão de estoques, manutenção, atendimento ao

público e demais atividades inerentes ao empreendimento.

8.2.1. Entretanto, essa alternativa exigiria estrutura administrativa permanente para exercício de atividade econômica que não integra a finalidade institucional da FEMA, além de gerar aumento de despesas públicas, encargos trabalhistas, riscos operacionais e necessidade de investimentos contínuos.

8.2.2. Dessa forma, esta alternativa foi considerada tecnicamente e economicamente desaconselhável.

Alternativa 2 – Contratação de empresa para prestação de serviços de alimentação

8.3. Foi estudada a possibilidade de contratar uma empresa especializada para assumir os serviços de alimentação, seja fornecendo refeições, seja administrando a cantina mediante pagamento da Administração.

8.3.1. Todavia, tal modelo pressuporia desembolso contínuo de recursos públicos para custear atividade que pode ser integralmente financiada pela própria exploração econômica realizada pelo particular.

8.3.2. Além disso, esse modelo transferiria à FEMA obrigações financeiras incompatíveis com a natureza do serviço pretendido.

8.3.3. Por essa razão, a alternativa foi considerada economicamente menos vantajosa.

Alternativa 3 – Locação do espaço físico

8.4. Também foi analisada a possibilidade de mera locação do imóvel.

8.4.1. Entretanto, esse modelo possui finalidade predominantemente patrimonial e não assegura, por si só, que o espaço seja destinado especificamente ao atendimento da comunidade acadêmica nem permite à Administração estabelecer padrões mínimos de funcionamento compatíveis com as necessidades institucionais.

8.4.2. Assim, a locação mostrou-se insuficiente para atender plenamente ao interesse público.

Alternativa 4 – Outorga onerosa de uso de bem público

8.5. Esta alternativa consiste na seleção de pessoa jurídica para exploração comercial da cantina mediante pagamento mensal de outorga à FEMA.

8.5.1. Nesse modelo:

- I. a Administração disponibiliza exclusivamente o espaço físico;
- II. a permissionária realiza todos os investimentos necessários à implantação e operação da atividade;
- III. os riscos empresariais são integralmente assumidos pela permissionária;

IV. a FEMA não realiza aportes financeiros para execução do objeto;

V. há geração de receita patrimonial para a instituição;

VI. a comunidade acadêmica permanece atendida por serviço especializado.

8.5.2. Em razão dessas características, esta alternativa apresenta maior aderência ao interesse público.

Justificativa da Solução Escolhida:

8.6. Após a avaliação das alternativas disponíveis, conclui-se que a outorga onerosa de uso de espaço público para exploração comercial de cantina/cafeteria representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada.

8.6.1. A solução permite conciliar:

- a continuidade da oferta de serviços de alimentação à comunidade acadêmica;
- a adequada utilização do patrimônio público;
- a seleção isonômica e competitiva da permissionária;
- a geração de receita patrimonial para a FEMA;
- a inexistência de despesas operacionais para a Administração;
- a transferência dos riscos inerentes à atividade econômica ao particular;
- a fiscalização permanente da qualidade dos serviços prestados.

8.6.2. Sob o aspecto econômico, verifica-se que a solução proporciona melhor relação entre custos e benefícios para a Administração, uma vez que não exige investimentos públicos para implantação ou operação da atividade, cabendo à permissionária suportar integralmente os custos relativos à infraestrutura operacional, aquisição de equipamentos, mobiliário, insumos, mão de obra, manutenção, licenciamento, tributos e demais despesas decorrentes da exploração do negócio.

8.6.3. Sob o aspecto técnico, a solução apresenta elevada capacidade de atendimento da demanda institucional, permitindo que empresa especializada conduza a atividade comercial com maior eficiência, preservando a FEMA para o desempenho de suas atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão.

8.6.4. Sob o aspecto jurídico, a solução mostra-se compatível com o regime de utilização privativa de bens públicos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, isonomia, motivação, planejamento e supremacia do interesse público.

Conclusão:

8.7. O levantamento de mercado evidencia que a outorga onerosa de uso de bem público constitui a solução mais eficiente, econômica e adequada para atender à necessidade institucional da FEMA, garantindo a continuidade dos serviços de alimentação, a adequada exploração do espaço público, a preservação do patrimônio institucional, a obtenção de receita patrimonial e a transferência integral dos riscos operacionais da atividade econômica à futura permissionária.

8.7.1. Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende plenamente ao interesse público, mostra-se compatível com as práticas adotadas por instituições públicas de ensino e representa a alternativa de maior vantajosidade para a Administração, recomendando-se seu prosseguimento para as etapas subsequentes do planejamento da contratação

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA OUTORGA E JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

9.1. Nos termos do [art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), foi realizada estimativa do valor mínimo da outorga onerosa de uso do espaço público, a qual servirá como parâmetro para o procedimento competitivo destinado à seleção da permissionária.

9.1.1. Considerando a natureza do objeto, não há estimativa de despesa para a Administração Pública, uma vez que a presente demanda possui natureza predominantemente patrimonial e arrecadatória, cabendo à futura permissionária remunerar a Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA pelo uso privativo do bem público mediante pagamento mensal da outorga.

Valor estimado da outorga:

9.2. O valor mínimo mensal da outorga foi fixado em **R\$ 3.122,00** (três mil, cento e vinte e dois reais), tomando-se como referência o valor anteriormente praticado de **R\$ 2.981,11** (dois mil, novecentos e oitenta e um reais e onze centavos), atualizado pelo IPCA acumulado de **4,726050%**. O valor obtido constitui preço mínimo de referência para o procedimento competitivo, que adotará como critério de julgamento a maior preço mensal.

9.2.1. O valor da outorga compreenderá a utilização do espaço e os consumos de água e energia elétrica, considerando a atual impossibilidade de medição individualizada dessas utilidades, não havendo cobrança separada, sem prejuízo dos demais custos operacionais de responsabilidade da permissionária.

Metodologia utilizada:

9.3. Para definição do valor mínimo da outorga foram considerados os seguintes elementos:

- I. o histórico da permissão anteriormente vigente para exploração da cantina/cafeteria da FEMA;
- II. a atualização monetária do valor anteriormente praticado mediante aplicação do IPCA acumulado, conforme apresentado no Guia de Solicitação;
- III. consumo de água e energia elétrica;
- IV. as características físicas do imóvel, compreendendo área aproximada de 203,79 m²;
- V. a localização privilegiada do espaço no interior do Campus "José Santilli Sobrinho";
- VI. o fluxo médio estimado de aproximadamente 2.500 usuários por dia letivo, composto por estudantes, docentes, servidores, colaboradores e visitantes;
- VII. o potencial de exploração econômica da atividade;
- VIII. as obrigações operacionais, sanitárias, administrativas e de manutenção que serão integralmente suportadas pela futura permissionária.

Da composição das utilidades e da validação do valor mínimo da outorga:

9.3.1. Considerando a impossibilidade técnica de instalação de medidores individualizados para aferição do consumo de água e energia elétrica correspondente exclusivamente à área destinada à cantina/cafeteria, o Setor de Serviços Gerais realizou estudo específico para estimar a parcela das utilidades atribuível ao espaço objeto da presente outorga, conforme Despacho nº 12 do Memorando nº 1.331/2026, de 17 de agosto de 2026, juntado aos autos.

9.3.2. Para a estimativa, foi adotado o rateio proporcional pela área construída, considerando:

- I. **área total construída do Campus:** 25.389,86 m²;
- II. **área destinada à cantina/cafeteria:** 203,79 m²;
- III. **participação proporcional da área da cantina em relação à área total construída:** 0,8026433%;
- IV. custo total mensal das utilidades do Campus, conforme as faturas de referência apresentadas pelo Setor de Serviços Gerais; e
- V. aplicação do percentual correspondente à participação da área da cantina sobre o custo mensal total das utilidades.

9.3.3. Conforme a memória de cálculo elaborada pelo Setor Demandante, o custo mensal estimado de água e energia elétrica atribuível à área da cantina/cafeteria corresponde a R\$ 340,22 (trezentos e quarenta reais e vinte e dois centavos).

9.3.4. O valor estimado de R\$ 340,22 mensais corresponde a aproximadamente 10,9% do valor mínimo mensal da outorga de R\$ 3.122,00, constituindo componente econômico

considerado pela Administração na avaliação da adequação do valor mínimo estabelecido.

9.3.5. A incorporação dos custos estimados das utilidades ao valor econômico da outorga decorre da inexistência de medição individualizada e da responsabilidade da FEMA pelo pagamento das respectivas faturas, não representando transferência gratuita ou subsídio integral das utilidades consumidas pela permissionária.

9.3.6. A metodologia adotada possui caráter estimativo e foi utilizada exclusivamente para fins de avaliação da razoabilidade econômica do valor mínimo da outorga, não constituindo medição individualizada do consumo efetivamente realizado pela permissionária.

9.3.7. A memória de cálculo, as faturas utilizadas como referência e o despacho técnico do Setor de Serviços Gerais constituem documentos integrantes da instrução da fase preparatória e deverão permanecer juntados aos autos para fins de controle, auditoria e eventual reavaliação da metodologia.

9.3.8. A metodologia adotada deverá ser reavaliada pela Administração caso sejam futuramente implantados mecanismos de medição individualizada das utilidades ou caso ocorram alterações relevantes nas condições físicas ou operacionais do espaço.

9.3.9. A metodologia adotada buscou estabelecer valor mínimo compatível com a realidade econômica do empreendimento, preservando simultaneamente a competitividade do certame, a atratividade do negócio e a adequada outorga mensal pelo uso privativo do patrimônio público.

9.3.10. Assim, conclui-se que o valor mínimo estabelecido preserva, concomitantemente, a competitividade do certame, a viabilidade econômica da futura exploração e a adequada contraprestação pelo uso privativo do bem público, cabendo à disputa competitiva entre os interessados a definição do valor final da permissão.

Da sazonalidade e do valor anual mínimo estimado:

9.4. Considerando a significativa redução do fluxo de usuários durante os períodos de recesso acadêmico, a outorga mensal será reduzida em 50% (cinquenta por cento) relativamente às competências correspondentes aos meses de dezembro, janeiro e julho, cujo pagamento ocorrerá, respectivamente, nos meses de janeiro, fevereiro e agosto.

9.4.1. Considerando **nove competências** pelo valor mínimo integral de **R\$ 3.122,00** e **três competências com redução de 50%**, no valor de **R\$ 1.561,00**, estima-se uma receita patrimonial mínima anual de **R\$ 32.781,00**, sem prejuízo de valor superior decorrente da disputa pelo critério de maior preço.

9.4.2. A redução decorre exclusivamente da diminuição do fluxo acadêmico verificada durante os períodos de recesso letivo e não implica reconhecimento de direito automático ao reequilíbrio econômico-financeiro da permissão.

9.4.2.1. A redução temporária da taxa de outorga encontra fundamento na significativa diminuição da circulação de alunos, docentes e demais usuários do campus durante os períodos de recesso acadêmico, permanecendo, em regra, apenas o corpo administrativo em atividade.

9.4.3. A medida visa preservar a adequação econômico-financeira da permissão de uso, observando critérios de razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, especialmente para:

- I. compatibilizar a obrigação financeira da permissionária com a efetiva redução da demanda pelos serviços durante os períodos de recesso letivo;
- II. assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual, em consonância com as condições efetivas de exploração econômica do espaço;
- III. evitar a imposição de encargos desproporcionais que possam comprometer a continuidade, a qualidade e a regularidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica;
- IV. preservar a atratividade da contratação e a sustentabilidade econômica da operação, sem prejuízo da adequada outorga mensal da Administração.

9.4.4. A redução prevista neste item está diretamente vinculada aos períodos de recesso constantes do calendário acadêmico oficial da FEMA, disponível em www.fema.edu.br, e aplica-se exclusivamente aos meses expressamente indicados nesta cláusula.

Forma de julgamento:

9.5. A seleção da permissionária ocorrerá mediante procedimento competitivo, adotando-se o critério de julgamento de **maior preço unitário (mensal)**, observados os requisitos de habilitação previstos no edital.

9.5.1. O valor definitivo da outorga será aquele ofertado pela licitante vencedora, não se limitando ao valor estimado constante deste Estudo Técnico Preliminar.

Considerações econômicas:

9.6. A futura permissionária assumirá integralmente todos os custos decorrentes da exploração da atividade econômica, incluindo investimentos iniciais, aquisição e manutenção de equipamentos, mobiliário, utensílios, contratação de pessoal, obtenção de licenças,

tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, consumo de insumos, manutenção das instalações sob sua responsabilidade e demais despesas necessárias ao funcionamento da cantina.

9.6.1. Em razão dessa característica, o valor da outorga representa exclusivamente o pagamento devido pelo uso privativo do espaço público, não abrangendo quaisquer custos operacionais da atividade empresarial, os quais permanecerão sob inteira responsabilidade da permissionária.

Conclusão:

9.7. Conclui-se que o valor mínimo estimado da outorga mostra-se compatível com as características do imóvel, com o potencial econômico da atividade e com o interesse público envolvido, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade, motivação, competitividade e eficiência administrativa.

9.7.1. A metodologia adotada possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, preservando o equilíbrio entre a adequada outorga mensal pelo uso do patrimônio público e a viabilidade econômica da exploração comercial do espaço.

9.7.2. Além da atualização monetária do valor anteriormente praticado, a Administração avaliou a compatibilidade do preço de reserva com o potencial econômico do empreendimento, considerando a localização do imóvel, sua área útil, o fluxo estimado de usuários, o perfil da comunidade acadêmica e as obrigações atribuídas à futura permissionária, concluindo que o valor mínimo fixado preserva a competitividade do certame e a adequada outorga mensal pelo uso privativo do bem público.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução selecionada consiste na outorga onerosa de uso de espaço físico público, com área aproximada de 203,79 m², localizado no Prédio da Biblioteca do Campus "José Santilli Sobrinho", da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, destinado à exploração comercial de serviços de cantina/cafeteria por pessoa jurídica especializada, previamente selecionada mediante procedimento competitivo, adotando-se o critério de julgamento de maior preço mensal pela outorga, observadas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Termo de Permissão de Uso.

10.2. A solução foi definida com fundamento nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade dos serviços de apoio à comunidade acadêmica, adequada

gestão do patrimônio público e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.3. A permissionária será responsável pela implantação, organização, operação e gestão integral da cantina/cafeteria, assumindo, por sua conta e risco, todos os investimentos, despesas e obrigações necessários ao funcionamento da atividade, incluindo, entre outros:

- I. instalação, operação e manutenção dos equipamentos, mobiliários, utensílios e demais bens indispensáveis ao funcionamento da cantina;
- II. fornecimento de produtos alimentícios e bebidas em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar;
- III. disponibilização de equipe em número suficiente para atendimento da demanda da comunidade acadêmica durante todo o período de funcionamento;
- IV. obtenção, manutenção e renovação de licenças, alvarás, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes;
- V. cumprimento da legislação sanitária, consumerista, ambiental, trabalhista, previdenciária, tributária e demais normas aplicáveis à exploração da atividade;
- VI. conservação, limpeza, organização e manutenção das instalações sob sua responsabilidade, preservando as condições de uso do patrimônio público;
- VII. pagamento mensal da outorga pelo uso privativo do espaço, conforme valor ofertado no procedimento competitivo;
- VIII. responsabilização integral pelos custos operacionais da atividade, incluindo aquisição de insumos, contratação de pessoal, consumo de materiais, manutenção de equipamentos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto, sem qualquer ônus financeiro adicional para a FEMA.

10.4. A Administração disponibilizará exclusivamente o espaço físico objeto da permissão, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela permissionária, preservar o patrimônio público e adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Permissão de Uso.

10.5. A solução contempla, ainda, a realização de procedimento formal de transição entre a permissionária anterior e a futura permissionária, quando aplicável, compreendendo vistoria inicial do imóvel, registro das condições físicas das instalações, entrega e recebimento formal do espaço, cronograma de desmobilização e mobilização, bem como a verificação das condições necessárias para o início regular das atividades, de forma a assegurar a

continuidade do atendimento à comunidade acadêmica e a preservação do patrimônio institucional.

10.6. A exploração da cantina deverá ocorrer durante os dias e horários de funcionamento definidos pela FEMA, observando o calendário acadêmico e administrativo da Instituição, assegurando atendimento contínuo, regular e compatível com a demanda estimada de aproximadamente 2.500 usuários por dia letivo, entre estudantes, docentes, servidores, colaboradores e visitantes.

10.7. A solução também contempla mecanismos de fiscalização administrativa destinados a verificar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das normas sanitárias, a adequada manutenção do espaço público, a regularidade do pagamento da outorga, o atendimento às condições estabelecidas no Termo de Permissão de Uso e a observância dos padrões mínimos de funcionamento definidos pela Administração.

10.8. Ao término da vigência da permissão ou em caso de sua extinção, a permissionária deverá restituir o imóvel à FEMA nas condições estabelecidas no Termo de Permissão de Uso, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular, respondendo por danos eventualmente causados ao patrimônio público, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

10.9. Dessa forma, a solução escolhida apresenta-se tecnicamente adequada para atender ao interesse público, assegurando a continuidade dos serviços de alimentação à comunidade acadêmica, a utilização eficiente do patrimônio público, a geração de receita patrimonial para a FEMA, a transferência dos riscos inerentes à atividade econômica à permissionária e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e boa governança administrativa.

10.10. A solução adotada não se limita à cessão remunerada de espaço físico, mas constitui instrumento de apoio às atividades finalísticas da FEMA, viabilizando a disponibilização contínua de serviços de alimentação à comunidade acadêmica, sem a necessidade de investimentos públicos na operação da atividade econômica. Simultaneamente, assegura a utilização eficiente do patrimônio público, a obtenção de receita patrimonial, a observância dos princípios da Administração Pública e a transferência integral dos riscos operacionais e empresariais à permissionária, caracterizando-se como a alternativa de maior vantajosidade técnica, econômica e administrativa para a Instituição.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA DEMANDA

11.1. Nos termos do [art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), foi analisada a viabilidade técnica, operacional e econômica do parcelamento do objeto, concluindo-se que a outorga não comporta parcelamento, pelas razões a seguir expostas.

11.2. O objeto consiste na outorga onerosa de uso de espaço físico público único, com área aproximada de 203,79 m², destinado exclusivamente à exploração comercial dos serviços de cantina/cafeteria no Campus "José Santilli Sobrinho" da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA.

11.3. A área disponibilizada constitui unidade física única, contínua e funcionalmente integrada, projetada para o desenvolvimento de uma única atividade econômica, inexistindo divisão física ou operacional que permita sua exploração por mais de uma permissionária sem prejuízo ao adequado funcionamento do serviço e à gestão do patrimônio público.

11.4. O eventual parcelamento da área ou da exploração comercial acarretaria significativa complexidade administrativa, operacional e contratual, podendo ocasionar, entre outros riscos:

- I. conflitos de responsabilidade quanto à utilização, conservação e manutenção das áreas comuns;
- II. dificuldades na fiscalização contratual e no acompanhamento das obrigações assumidas por múltiplas permissionárias;
- III. aumento dos custos administrativos decorrentes da gestão simultânea de diversos termos de permissão;
- IV. sobreposição de atividades comerciais, comprometendo a organização operacional do espaço e a qualidade do atendimento à comunidade acadêmica;
- V. aumento do risco de desequilíbrio econômico-financeiro da exploração comercial, em razão da divisão da clientela potencial entre diferentes operadores;
- VI. dificuldades na definição das responsabilidades relativas ao consumo de água, energia elétrica, limpeza, manutenção, segurança e demais despesas operacionais;
- VII. comprometimento da padronização do atendimento, da gestão sanitária e da qualidade dos serviços ofertados aos usuários.

11.5. Sob o aspecto econômico, a exploração integrada do espaço permite maior eficiência operacional, melhor aproveitamento da infraestrutura existente, racionalização dos investimentos em equipamentos e mobiliário, otimização da gestão de estoques e de pessoal

e redução dos custos administrativos, fatores que contribuem para a viabilidade do empreendimento e para a apresentação de propostas mais vantajosas à Administração.

11.6. Sob o aspecto técnico, a gestão unificada da cantina/cafeteria favorece a manutenção de padrões uniformes de qualidade, higiene, segurança alimentar, atendimento ao público e conservação das instalações, facilitando o exercício do poder de fiscalização pela FEMA e a responsabilização da permissionária pelo cumprimento das obrigações contratuais.

11.7. Além disso, a adoção de lote único não implica restrição indevida à competitividade, uma vez que o objeto possui natureza indivisível e é plenamente compatível com a capacidade operacional de empresas que atuam no segmento de alimentação, cafeterias, lanchonetes e serviços correlatos, inexistindo exigências técnicas ou econômico-financeiras desproporcionais que possam limitar a participação de potenciais interessados.

11.8. Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto representa a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, assegurando a gestão integrada da permissão de uso, a adequada utilização do patrimônio público, a simplificação da fiscalização contratual, a manutenção da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Conclusão:

11.9. Em razão da natureza indivisível do objeto, da existência de apenas um espaço físico destinado à exploração da atividade e da necessidade de gestão operacional integrada, fica tecnicamente justificada a adoção de lote único, não sendo recomendável o parcelamento da outorga, por não representar ganho de competitividade, eficiência ou economicidade para a Administração Pública.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A presente demanda tem por finalidade selecionar pessoa jurídica para exploração comercial, mediante outorga onerosa de uso de bem público, do espaço destinado ao funcionamento de cantina/cafeteria no Campus "José Santilli Sobrinho", visando atender ao interesse público por meio da disponibilização contínua de serviços de alimentação à comunidade acadêmica, da adequada utilização do patrimônio público e da geração de receita patrimonial para a Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA.

12.1.1. A solução proposta busca alcançar resultados que atendam simultaneamente aos aspectos institucionais, operacionais, econômicos, patrimoniais e administrativos, contribuindo para a melhoria da infraestrutura de apoio ao ensino e para o fortalecimento da gestão pública.

Resultados institucionais:

12.2. Pretende-se:

- I. assegurar a continuidade da oferta de serviços de alimentação à comunidade acadêmica durante toda a vigência da permissão;
- II. proporcionar melhores condições de permanência aos estudantes, docentes, servidores, colaboradores e visitantes nas dependências da FEMA;
- III. contribuir para o adequado desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, disponibilizando serviço de apoio compatível com as necessidades da Instituição;
- IV. promover ambiente adequado ao convívio acadêmico, oferecendo estrutura de alimentação em condições de higiene, segurança e conforto.

Resultados administrativos:

12.3. Busca-se:

- I. regularizar a utilização do espaço público mediante procedimento competitivo, assegurando observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e transparência;
- II. garantir a adequada gestão do patrimônio público, mediante instrumento jurídico que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades da permissionária;
- III. fortalecer os mecanismos de fiscalização administrativa, permitindo o acompanhamento permanente da execução da permissão;
- IV. estabelecer responsabilidades claras quanto à conservação do imóvel, manutenção das instalações e cumprimento das normas sanitárias e administrativas.

Resultados econômicos:

12.4. Com a adoção da solução proposta, espera-se:

- I. geração de receita patrimonial para a FEMA por meio do pagamento mensal da outorga;
- II. eliminação da necessidade de investimentos públicos para implantação, operação e manutenção da atividade comercial;

- III. transferência integral dos custos operacionais, tributários, trabalhistas, previdenciários, sanitários e empresariais para a permissionária;
- IV. utilização eficiente do patrimônio público, conciliando interesse público e exploração econômica autorizada.

Resultados operacionais:

12.5. A contratação deverá proporcionar:

- I. funcionamento regular da cantina durante os horários definidos pela Administração;
- II. atendimento compatível com a demanda da comunidade acadêmica;
- III. disponibilização de produtos alimentícios e bebidas em condições adequadas de qualidade, higiene e segurança alimentar;
- IV. manutenção permanente da limpeza, organização e conservação do espaço utilizado;
- V. observância das normas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária e demais órgãos competentes.

Resultados relacionados à governança e gestão de riscos:

12.6. A solução permitirá:

- I. reduzir riscos decorrentes da ocupação irregular ou informal de bem público;
- II. assegurar maior segurança jurídica à relação entre a FEMA e a permissionária;
- III. possibilitar fiscalização sistemática quanto ao cumprimento das obrigações contratuais;
- IV. garantir mecanismos objetivos para aplicação de penalidades e adoção de medidas corretivas quando necessário;
- V. promover maior transparência e controle sobre a utilização do patrimônio institucional.

Indicadores de desempenho esperados:

12.7. Para avaliação dos resultados da contratação, poderão ser adotados, entre outros, os seguintes indicadores:

Indicador	Resultado Esperado
Disponibilidade do serviço	Funcionamento regular durante os horários definidos pela FEMA
Continuidade da operação	Ausência de interrupções injustificadas na prestação do serviço
Conformidade sanitária	Manutenção das licenças e inexistência de autuações por irregularidades graves

Conservação do espaço	Preservação das instalações e adequada manutenção do imóvel
Cumprimento contratual	Atendimento integral às obrigações previstas no termo de permissão de uso
Pagamento da outorga	Recolhimento pontual dos valores devidos à FEMA
Atendimento aos usuários	Prestação de serviço compatível com os padrões de qualidade estabelecidos pela Administração

Conclusão:

12.8. A solução proposta apresenta elevado potencial para atender às necessidades institucionais da FEMA, permitindo a exploração regular do espaço público por empresa especializada, sem geração de despesas operacionais para a Administração e com retorno financeiro decorrente da outorga onerosa.

12.8.1. Espera-se, ao final da contratação, que a Instituição disponha de serviço de cantina/cafeteria prestado com qualidade, regularidade, segurança sanitária e eficiência operacional, assegurando o atendimento da comunidade acadêmica, a valorização do patrimônio público, o fortalecimento da governança administrativa e a obtenção de receita patrimonial, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

13.1. Previamente à formalização da outorga onerosa de uso e ao início da exploração comercial da cantina/cafeteria, a Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA deverá adotar as providências administrativas, patrimoniais e operacionais necessárias para assegurar a adequada disponibilização do espaço público e o regular início da execução contratual.

13.1.1. As providências compreendem, no mínimo:

Providências administrativas:

- I. concluir o procedimento competitivo para seleção da permissionária;
- II. elaborar e formalizar o termo de permissão onerosa de uso, contendo as condições de utilização do espaço, os direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- III. designar formalmente o Fiscal e, quando necessário, o Gestor do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da permissão;

- IV. elaborar plano de fiscalização da execução contratual, contemplando rotinas de acompanhamento, registros das ocorrências, controle do pagamento da outorga e verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- V. promover a publicação dos atos administrativos exigidos pela legislação aplicável.

Providências patrimoniais:

13.1.2. Antes da entrega do imóvel, a Administração deverá:

- I. realizar vistoria técnica do espaço objeto da permissão;
- II. elaborar Termo de Vistoria Inicial, contendo descrição detalhada das condições físicas do imóvel, instalações existentes e registro fotográfico;
- III. identificar eventuais bens patrimoniais pertencentes à FEMA que permanecerão no local, promovendo seu inventário quando aplicável;
- IV. formalizar o Termo de Entrega das Chaves e da posse direta do imóvel à permissionária.

Providências relativas à transição operacional:

13.1.3. Quando houver permissionária anterior explorando o espaço, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- I. elaborar cronograma de desmobilização da permissionária anterior e de mobilização da nova permissionária;
- II. acompanhar a desocupação do imóvel, verificando sua entrega nas condições estabelecidas no termo de permissão de uso anterior;
- III. realizar vistoria final para constatação do estado de conservação das instalações;
- IV. disponibilizar o espaço à nova permissionária somente após a conclusão da vistoria e da formalização dos respectivos termos administrativos.

Providências de fiscalização:

13.1.4. A FEMA deverá estruturar os mecanismos necessários para o acompanhamento da execução contratual, compreendendo:

- I. definição dos procedimentos de fiscalização administrativa e operacional;
- II. estabelecimento dos instrumentos de registro das inspeções periódicas;
- III. definição da rotina de acompanhamento do pagamento da outorga mensal;
- IV. implantação de mecanismos para recebimento, registro e tratamento de reclamações, sugestões e ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

Capacitação dos agentes responsáveis:

13.1.5. Os servidores designados para atuar na gestão e fiscalização da permissão deverão possuir conhecimento das atribuições previstas na legislação aplicável, no termo de permissão de uso e nas normas internas da FEMA, sendo recomendável orientação prévia quanto aos procedimentos de fiscalização, aplicação de sanções, controle patrimonial e acompanhamento da execução contratual.

Infraestrutura disponibilizada pela administração:

13.1.6. A FEMA disponibilizará à permissionária exclusivamente o espaço físico objeto da permissão, nas condições verificadas na vistoria inicial, competindo à futura permissionária promover, às suas expensas, a instalação dos equipamentos, mobiliários, utensílios e demais recursos necessários ao funcionamento da cantina/cafeteria, observado o disposto no Edital, no Termo de Referência e no termo de permissão de uso.

13.1.6.1. A Administração não fornecerá mão de obra, insumos, equipamentos operacionais ou recursos financeiros para o desenvolvimento da atividade econômica objeto da permissão, permanecendo tais responsabilidades integralmente a cargo da permissionária.

Conclusão:

13.1.7. Verifica-se que não há necessidade de adequações estruturais significativas por parte da FEMA para viabilizar a presente contratação, uma vez que o espaço físico já se encontra destinado à atividade de cantina/cafeteria.

13.1.7.1. As providências necessárias concentram-se na regularização administrativa da permissão de uso, na formalização da transição entre permissionárias, na organização dos procedimentos de fiscalização e na entrega formal do imóvel em condições adequadas de utilização, medidas suficientes para assegurar o início regular da execução contratual e a continuidade do atendimento à comunidade acadêmica.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

14.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja realização pela FEMA seja necessária para viabilizar a presente permissão de uso de espaço público destinado à exploração de cantina/cafeteria.

14.2. O objeto possui autonomia operacional e econômica, cabendo à futura permissionária providenciar, por sua conta e risco, todos os equipamentos, mobiliários, licenças, alvarás, mão de obra, insumos, manutenção e demais recursos necessários ao funcionamento da atividade, conforme condições estabelecidas no instrumento convocatório.

14.3. Ademais, a infraestrutura física destinada à exploração da cantina já se encontra disponível e apta à utilização, não havendo necessidade de obras, aquisições ou contratações complementares por parte da Administração para o início da execução da permissão.

14.4. Eventuais adequações internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento do estabelecimento constituirão obrigação exclusiva da permissionária, mediante prévia autorização da FEMA quando aplicável, não caracterizando contratação correlata ou interdependente da Administração.

15. ANÁLISE E MAPA DE RISCOS

15.1. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se à identificação, avaliação e definição das medidas de tratamento dos riscos capazes de comprometer o atingimento dos objetivos da presente contratação.

15.1.1. A análise de riscos tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação, aumentar a segurança jurídica do procedimento, preservar o patrimônio público, assegurar a continuidade dos serviços de alimentação prestados à comunidade acadêmica e estabelecer mecanismos preventivos de mitigação durante toda a vigência da permissão.

15.1.2. Os riscos foram avaliados considerando sua probabilidade de ocorrência, o impacto sobre a Administração e as medidas preventivas e corretivas passíveis de adoção.

15.2. Mapa de riscos:

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
1	Ausência de interessados no procedimento competitivo	Baixa	Alto	Médio	Definir valor mínimo da outorga compatível com o mercado e ampla divulgação do edital	Revisar condições do edital e promover nova seleção	Administração
2	Oferta de valor inexecutável para a exploração da atividade	Média	Alto	Alto	Exigir demonstração da viabilidade econômica quando necessário e verificar a exequibilidade da proposta	Desclassificação da proposta, quando cabível	Comissão de Contratação
3	Interrupção injustificada do funcionamento da cantina	Média	Alto	Alto	Definir horários mínimos de funcionamento e prever sanções contratuais	Aplicação de penalidades e adoção das medidas previstas contratualmente	Permissionária/Fiscal
4	Descumprimento	Média	Alto	Alto	Exigir licenças	Notificação,	Permissionária

	das normas sanitárias				sanitárias válidas e inspeções periódicas	suspensão da atividade e comunicação aos órgãos competentes	
5	Comercialização de alimentos impróprios para consumo	Baixa	Muito Alto	Alto	Fiscalização permanente e observância das normas da ANVISA	Suspensão imediata da comercialização e aplicação das sanções cabíveis	Permissionária
6	Deterioração ou dano ao patrimônio público	Média	Alto	Alto	Vistoria inicial, manutenção obrigatória e fiscalização periódica	Reparação integral dos danos, sem prejuízo da aplicação das demais medidas e sanções cabíveis.	Permissionária
7	Atraso ou inadimplemento no pagamento da outorga	Média	Médio	Médio	Controle mensal dos pagamentos e emissão de notificações	Cobrança administrativa e aplicação das penalidades previstas no termo de permissão de uso	Administração
8	Desistência da permissionária durante a vigência da permissão	Baixa	Alto	Médio	Avaliação da capacidade econômico-financeira e cláusulas de rescisão	Nova contratação, observada a legislação aplicável	Administração
9	Reclamações recorrentes quanto à qualidade do atendimento ou dos produtos	Média	Médio	Médio	Fiscalização contratual e canais de atendimento ao usuário	Notificação, plano de ação corretivo e aplicação de penalidades	Permissionária
10	Aumento significativo do fluxo de usuários, comprometendo o atendimento	Média	Médio	Médio	Dimensionamento adequado da estrutura operacional	Adequação da equipe e da capacidade operacional pela permissionária	Permissionária
11	Acidentes envolvendo usuários nas dependências da cantina	Baixa	Alto	Médio	Cumprimento das normas de segurança, manutenção das instalações e sinalização adequada	Atendimento imediato, apuração dos fatos e adoção de medidas corretivas	Permissionária
12	Utilização do espaço para finalidade diversa da autorizada	Baixa	Alto	Médio	Fiscalização periódica e cláusulas restritivas no termo de permissão de uso	Notificação e rescisão da permissão, quando cabível	Administração
13	Alterações não	Baixa	Alto	Médio	Exigir autorização	Determinação de	Permissionária

	autorizadas na estrutura física do imóvel				prévia da FEMA para qualquer intervenção	recomposição do imóvel e aplicação de sanções	
14	Descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias pela permissionária	Média	Médio	Médio	Fiscalização documental quando pertinente e exigência de regularidade durante a execução	Aplicação das medidas contratuais e comunicação aos órgãos competentes, quando necessário	Permissionária
15	Descontinuidade do serviço durante a transição entre permissionárias	Baixa	Alto	Médio	Planejamento da transição, cronograma de desmobilização e vistoria do imóvel	Adoção de medidas emergenciais pela Administração para reduzir os impactos à comunidade acadêmica	Administração
16	Interdição sanitária total ou parcial da cantina por autoridade competente	Baixa	Alto	Alto	Cumprimento rigoroso das normas sanitárias, manutenção dos alvarás, treinamentos periódicos e fiscalização contínua.	Suspensão temporária da operação, correção imediata das irregularidades e acompanhamento das determinações da autoridade sanitária.	Permissionária.
17	Permanência irregular da Permissionária após encerramento da vigência.	Baixa	Alto	Médio	Controle de vencimentos contratuais, notificação prévia e planejamento da transição	Adoção das medidas administrativas e judiciais necessárias à retomada da posse do bem público	Administração e Permissionária

Estratégias de mitigação:

15.3. Para reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados, deverão ser adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

- I. elaboração de edital e termo de permissão de uso com regras claras sobre direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- II. definição objetiva dos critérios de julgamento e habilitação, observando os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa;
- III. realização de vistoria inicial e final do imóvel, com registro fotográfico e emissão de termos circunstanciados;
- IV. fiscalização sistemática da execução contratual, especialmente quanto ao funcionamento da cantina, às condições sanitárias, à conservação do patrimônio público e ao pagamento da outorga;
- V. previsão contratual de sanções administrativas proporcionais ao descumprimento das

obrigações assumidas;

VI. manutenção de canais formais de comunicação entre a Administração e a permissionária para tratamento célere de ocorrências;

VII. planejamento da transição operacional ao término da permissão ou na hipótese de substituição da permissionária, de modo a preservar a continuidade do atendimento à comunidade acadêmica.

Matriz de responsabilidades pelos riscos:

15.4. Nos termos da legislação aplicável e da natureza jurídica da contratação, os riscos serão distribuídos da seguinte forma:

a. Riscos atribuídos à Administração:

- regularidade do procedimento competitivo;
- entrega do espaço nas condições previstas no termo de permissão de uso;
- fiscalização da execução da permissão;
- gestão administrativa do contrato;
- aplicação das sanções cabíveis;
- disponibilização do imóvel para início da exploração.

b. Riscos atribuídos à permissionária:

- viabilidade econômica do empreendimento;
- variação da demanda de consumidores;
- aquisição de equipamentos, mobiliário e insumos;
- contratação e gestão de pessoal;
- cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias;
- obtenção e manutenção das licenças e alvarás;
- cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar;
- conservação e manutenção das instalações sob sua responsabilidade;
- qualidade dos produtos e dos serviços ofertados;
- pagamento tempestivo da outorga.

Conclusão da análise de riscos:

15.5. A análise realizada demonstra que os riscos identificados são conhecidos, previsíveis e passíveis de gerenciamento, não comprometendo a viabilidade da contratação.

15.5.1. A adoção das medidas preventivas previstas neste Estudo Técnico Preliminar, aliada à atuação da fiscalização contratual e à definição clara das responsabilidades das partes, é

suficiente para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos de risco e minimizar seus impactos, assegurando a adequada utilização do patrimônio público, a continuidade dos serviços de alimentação à comunidade acadêmica e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Com fundamento nas documentações técnicas e demais informações apresentadas pelo Setor de Serviços Gerais, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, operacionalmente executável e administrativamente conveniente, mostrando-se adequada para o atendimento da necessidade institucional da Fundação Educacional do Município de Assis.

16.2. A solução escolhida, consistente na outorga onerosa de uso de espaço físico público para exploração comercial de cantina/cafeteria, revela-se a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade dos serviços de alimentação à comunidade acadêmica, promover a utilização eficiente do patrimônio público, transferir ao particular os riscos inerentes à atividade econômica e proporcionar receita patrimonial à Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, sem a necessidade de investimentos públicos para a operação da atividade.

16.3. Os estudos realizados demonstram que o objeto encontra-se adequadamente definido, que os requisitos da contratação são suficientes para atender às necessidades institucionais, que o modelo de execução é compatível com as práticas de mercado e que os riscos identificados são conhecidos e passíveis de gerenciamento por meio das medidas preventivas previstas neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

16.4. Verificou-se, ainda, que a contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, isonomia, transparência e interesse público, estando em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável à utilização de bens públicos e das normas sanitárias e administrativas pertinentes.

16.5. Diante do exposto, opina-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo com a elaboração do Termo de Referência, da minuta do instrumento convocatório e do termo de permissão onerosa de uso, observadas as recomendações constantes deste Estudo Técnico Preliminar e a posterior análise da Assessoria Jurídica.

Assis, 20 de agosto de 2026.

Juliana S. De Nigris Batista

Supervisora

Eduardo Aparecido de Souza

Chefe de Seção

Isadora Pelizone de Lima Cintra

Assistente Administrativo

João Carlos Vinhato Batista da Silva

Chefe de Departamento – Em substituição

TERMO DE REFERÊNCIA
Concorrência Pública Eletrônica

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a seleção de pessoa jurídica, mediante procedimento licitatório, para outorga onerosa de uso de espaço físico público, com área aproximada de 203,79 m², localizado no Prédio da Biblioteca do Campus "José Santilli Sobrinho", pertencente à Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, destinado à exploração comercial de cantina/cafeteria, mediante pagamento mensal de outorga à Administração, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação, desde que presente o interesse público e observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

1.2. A exploração comercial compreenderá o fornecimento de alimentos, refeições rápidas, lanches, salgados, produtos de panificação, bebidas quentes e frias, sucos, cafés e demais produtos compatíveis com a atividade de cantina/cafeteria, destinados ao atendimento de estudantes, docentes, servidores, colaboradores, prestadores de serviços e visitantes da FEMA.

1.3. A licitante vencedora deverá apresentar, antes do início da exploração da atividade, todas as licenças e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para funcionamento da cantina, especialmente aquelas relacionadas:

- I. à Vigilância Sanitária;
- II. ao Corpo de Bombeiros, quando aplicável;
- III. à legislação municipal;
- IV. às normas de manipulação de alimentos.

1.4. A futura permissionária será integralmente responsável pela implantação, organização, operação, administração e manutenção da cantina, incluindo, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Termo de Referência:

- I. fornecimento, instalação, operação e manutenção dos equipamentos, mobiliários, utensílios e demais bens necessários ao funcionamento da atividade;
- II. contratação, capacitação e gestão da mão de obra necessária à execução do objeto;
- III. aquisição dos insumos e produtos comercializados;
- IV. obtenção e manutenção de todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos

órgãos competentes;

- V.** cumprimento da legislação sanitária, ambiental, consumerista, tributária, trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis;
- VI.** conservação, limpeza, higiene e manutenção das instalações colocadas sob sua responsabilidade;
- VII.** pagamento mensal da outorga e das demais obrigações financeiras previstas no Termo de Permissão de Uso.

1.5. A exploração da atividade econômica ocorrerá por conta e risco exclusivo da permissionária, inexistindo qualquer garantia de faturamento, demanda mínima de consumidores ou equilíbrio econômico decorrente da variação natural do fluxo de usuários da Instituição.

1.6. A presente contratação possui natureza de outorga onerosa de uso de bem público, não caracterizando terceirização de serviços, fornecimento de bens à Administração ou delegação de serviço público, destinando-se exclusivamente à utilização privativa de espaço público para exploração de atividade econômica autorizada pela FEMA, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo Termo de Permissão de Uso.

1.7. A presente licitação não tem por finalidade a aquisição de bens, a contratação de serviços ou a delegação de serviço público, consistindo exclusivamente na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração visando à outorga onerosa de uso de bem público para exploração de atividade econômica privada, permanecendo integralmente sob responsabilidade da permissionária todos os riscos empresariais, operacionais, trabalhistas, tributários, sanitários, financeiros e comerciais inerentes à exploração da cantina/cafeteria..

1.8. Integram o objeto da contratação todas as atividades, obrigações e responsabilidades necessárias ao pleno funcionamento da cantina/cafeteria, ainda que não expressamente mencionadas neste Termo de Referência, desde que indispensáveis à adequada execução da permissão, ao atendimento da comunidade acadêmica e à preservação do patrimônio público.

2. DA JUSTIFICATIVA

Da necessidade da contratação:

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade da disponibilização de serviços de alimentação à comunidade acadêmica da Fundação

Educacional do Município de Assis – FEMA, por meio da exploração comercial de cantina/cafeteria em espaço físico integrante do patrimônio público institucional.

2.1.1. A existência de estabelecimento destinado ao fornecimento de alimentos e bebidas constitui importante serviço de apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas desenvolvidas no Campus "José Santilli Sobrinho", contribuindo para melhores condições de permanência de estudantes, docentes, servidores, colaboradores e visitantes durante o período de funcionamento da Instituição.

2.1.2. A utilização do espaço por meio de outorga onerosa possibilita, simultaneamente, a adequada destinação do patrimônio público, a prestação regular dos serviços de alimentação, a geração de receita patrimonial para a FEMA e a transferência integral ao particular dos riscos e custos inerentes à atividade econômica, sem necessidade de investimentos públicos para sua operação.

2.1.3. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a solução adotada revelou-se a mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, permitindo que a Administração permaneça concentrada em suas atividades finalísticas, enquanto a exploração comercial da cantina é realizada por empresa especializada, selecionada mediante procedimento competitivo.

Da modalidade e do critério de julgamento:

2.2. A seleção da permissionária será realizada mediante procedimento licitatório, observando os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, publicidade, competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.1. Considerando a natureza da permissão onerosa de uso de bem público, a necessidade de verificação da aptidão dos interessados para exploração de estabelecimento de alimentação e as obrigações operacionais, sanitárias e patrimoniais associadas à utilização do espaço, a seleção será realizada mediante Concorrência Eletrônica, conforme definido no instrumento convocatório.

2.2.2. O critério de julgamento será o maior valor mensal da outorga, observado o valor mínimo estabelecido pela Administração, por se tratar de objeto de natureza predominantemente patrimonial e arrecadatória, no qual a maior oferta válida representa maior receita patrimonial para a FEMA.

2.2.3. A classificação econômica da proposta não afasta a necessidade de atendimento

integral dos requisitos de habilitação e das condições técnicas, sanitárias, operacionais e patrimoniais estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

2.2.4. A utilização da Concorrência Eletrônica, em detrimento do leilão, decorre das características específicas da exploração, que exigem a verificação da aptidão do particular para o exercício regular de atividade de alimentação, além da análise das condições jurídicas, fiscais, econômico-financeiras e técnico-operacionais necessárias à adequada execução da permissão.

2.2.5. O certame será **julgado pelo critério do maior preço unitário (mensal)**. A disputa ocorrerá sobre o valor mensal integral da outorga (100%), sendo aplicada redução de 50% (cinquenta por cento) sobre as competências de dezembro, janeiro e julho, correspondentes aos períodos de recesso acadêmico, cujos pagamentos ocorrerão, respectivamente, nos meses de janeiro, fevereiro e agosto, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2.6. A licitante vencedora deverá demonstrar capacidade para executar integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência e no Termo de Permissão de Uso, assumindo todos os custos, investimentos, riscos operacionais e responsabilidades decorrentes da exploração da atividade.

2.2.7. A licitante vencedora deverá demonstrar capacidade para executar integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Permissão Onerosa de Uso, assumindo os custos, investimentos, riscos operacionais e responsabilidades decorrentes da exploração da atividade, observadas as condições específicas relativas às utilidades previstas neste instrumento.

Do regime de execução:

2.3. A execução do objeto ocorrerá sob o regime de permissão onerosa de uso de bem público, caracterizando-se pela cessão onerosa e precária do espaço físico à permissionária para exploração comercial da atividade de cantina/cafeteria, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Permissão de Uso.

2.3.1. A permissionária executará a atividade por sua conta e risco, responsabilizando-se integralmente pelos investimentos necessários, aquisição de equipamentos, mobiliário, utensílios, insumos, contratação de pessoal, obtenção de licenças, manutenção das instalações sob sua responsabilidade, cumprimento da legislação aplicável e demais despesas inerentes à exploração do empreendimento.

2.3.2. A FEMA disponibilizará exclusivamente o espaço físico objeto da permissão, competindo-lhe exercer a gestão e fiscalização contratual, verificar o cumprimento das obrigações assumidas, preservar o patrimônio público e aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

2.3.3. A presente contratação não caracteriza terceirização de serviços, fornecimento de bens à Administração ou delegação de serviço público, consistindo exclusivamente na autorização de uso privativo de bem público para exploração de atividade econômica de interesse da comunidade acadêmica.

Da justificativa para a contratação por maior preço unitário (mensal):

2.4. A outorga da Administração será estabelecida mediante **valor mensal**, correspondente ao uso privativo do espaço público objeto da permissão.

2.4.1. A adoção do valor mensal justifica-se pelas seguintes razões:

- I. compatibiliza a forma de outorga com a utilização contínua do bem público durante toda a vigência contratual;
- II. facilita o controle administrativo, financeiro e contábil da arrecadação pela FEMA;
- III. permite o acompanhamento sistemático do adimplemento das obrigações financeiras da permissionária;
- IV. preserva o equilíbrio entre a outorga do patrimônio público e a dinâmica operacional da atividade econômica;
- V. encontra-se em consonância com a prática adotada pela Administração Pública em permissões onerosas de uso de bens públicos destinadas à exploração comercial.

2.4.2. O valor mensal da outorga será aquele ofertado pela licitante vencedora, respeitado o valor mínimo estabelecido no Edital, constituindo obrigação financeira permanente da permissionária durante toda a vigência da permissão.

2.4.3. A eventual variação do faturamento da cantina, da demanda de usuários, do calendário acadêmico ou de outros fatores inerentes ao risco empresarial não alterará a obrigação de pagamento da outorga, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de revisão ou reequilíbrio previstas na legislação e decorrentes de fatos supervenientes imputáveis à Administração ou de eventos extraordinários que preencham os requisitos legais.

Conclusão:

2.5. As justificativas técnicas, econômicas, operacionais e jurídicas constantes deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar demonstram que a outorga onerosa de uso do

espaço destinado à exploração de cantina/cafeteria constitui a solução mais vantajosa para a Administração, por assegurar a continuidade dos serviços de alimentação à comunidade acadêmica, promover a adequada utilização do patrimônio público e gerar receita patrimonial, sem a necessidade de aporte de recursos públicos para a operação da atividade.

2.5.1. A contratação encontra-se devidamente motivada, compatível com o planejamento institucional e em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público, competitividade e transparência, atendendo aos requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e às conclusões do Estudo Técnico Preliminar, razão pela qual recomenda-se o prosseguimento do procedimento licitatório.

3. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

Escopo geral:

3.1. A presente contratação compreende a outorga onerosa de uso de espaço físico público, com área aproximada de 203,79 m², localizado no Prédio da Biblioteca do Campus "José Santilli Sobrinho", da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, destinado à implantação, organização, administração, operação e exploração comercial de cantina/cafeteria, visando ao atendimento da comunidade acadêmica durante toda a vigência da permissão.

3.1.1. A exploração da atividade será realizada por conta e risco exclusivo da permissionária, cabendo-lhe executar todas as atividades necessárias ao pleno funcionamento do estabelecimento, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Termo de Permissão de Uso e na legislação aplicável.

3.1.2. A presente relação jurídica caracteriza-se como PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, possuindo natureza jurídica própria e regime predominantemente patrimonial.

3.1.3. A Lei Federal nº 14.133/2021 aplica-se subsidiariamente ao presente instrumento exclusivamente naquilo que for compatível com a natureza da permissão de uso, especialmente quanto às regras de planejamento, seleção do particular, fiscalização, responsabilização e sanções administrativas.

Atividades compreendidas no escopo:

3.2. Integram o escopo da contratação, no mínimo:

- I. implantação da estrutura operacional necessária ao funcionamento da cantina/cafeteria;

- II. fornecimento, instalação, operação e manutenção de equipamentos, mobiliários, utensílios, eletrodomésticos e demais bens indispensáveis ao desenvolvimento da atividade;
- III. aquisição, armazenamento, preparo, manipulação e comercialização de alimentos, refeições rápidas, lanches, salgados, produtos de panificação, confeitaria, bebidas quentes, bebidas frias, cafés, sucos e demais produtos compatíveis com a atividade;
- IV. atendimento aos estudantes, docentes, servidores, colaboradores, prestadores de serviços e visitantes da FEMA durante os horários de funcionamento estabelecidos pela Administração;
- V. contratação, treinamento, supervisão e gestão dos empregados necessários ao adequado funcionamento da cantina;
- VI. manutenção das condições permanentes de higiene, limpeza, organização e conservação das áreas sob sua responsabilidade;
- VII. gerenciamento dos estoques, controle de qualidade dos produtos e observância das boas práticas de manipulação de alimentos;
- VIII. obtenção, manutenção e renovação de licenças, alvarás, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes;
- IX. cumprimento das normas sanitárias, ambientais, consumeristas, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis à atividade;
- X. pagamento mensal da outorga e das demais obrigações financeiras previstas no Termo de Permissão de Uso.

Relação básica de produtos a serem oferecidos diariamente (cardápio mínimo):

3.3. A permissionária deverá disponibilizar variedade de produtos compatíveis com a finalidade da cantina/cafeteria, contemplando no mínimo, entre outros:

ITEM	DESCRIPTIVO
1.	SALGADOS E ASSADOS
1.1.	X-Burger
1.2.	X-Salada
1.3.	Pão na chapa (diversificar recheios)
1.4.	Misto Quente
1.5.	Salgados Assados em geral

1.6.	Salgados Fritos em geral / Tapiocas / Crepiocas
1.7.	Pizza (pedaço)
1.8.	Lanche Natural (incluir opções para vegetarianos e veganos)
1.9.	Saladas (no prato ou em pote)
2	BEBIDAS
2.1.	Refrigerante (lata, litro e caçulinha)
2.2.	Água com gás e sem gás (preferencialmente 500 ml)
2.3.	Cappuccino
2.4.	Suco natural com água e com leite
2.5.	Frappés
2.6.	Café expresso
2.7.	Café comum
2.8.	Chocolate quente
2.9.	Chás quentes e gelados
3	DOCES
3.1.	Bolo simples (fatia) / Browne / Doces sortidos
3.2.	Bolachinhas amanteigadas / Cookies / Pão de Mel
3.3.	Doces tradicionais (beijinho, brigadeiro, paçoca, cocada, balas, chicletes, entre outros)

3.3.1. A PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar, durante o período de funcionamento da cantina/cafeteria, os produtos integrantes do Cardápio Mínimo Obrigatório definido neste Termo de Referência.

3.3.2. O estabelecimento de Cardápio Mínimo Obrigatório tem por finalidade assegurar diversidade mínima de produtos e atendimento adequado aos usuários do Campus, não constituindo garantia de venda, faturamento ou demanda mínima.

3.3.3. A Administração não estabelecerá quantitativos mínimos de venda, faturamento, comercialização ou estoque de cada produto, cabendo à PERMISSONÁRIA dimensionar sua aquisição, produção e reposição de acordo com a demanda efetivamente verificada.

3.3.4. A inexistência de quantitativo mínimo de venda ou estoque não afasta a obrigação de manter disponíveis os produtos integrantes do Cardápio Mínimo Obrigatório durante o

horário de funcionamento, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e comunicadas à fiscalização.

3.3.5. A PERMISSIONÁRIA poderá ofertar produtos adicionais compatíveis com a finalidade da cantina/cafeteria, desde que observadas as normas sanitárias, consumeristas e institucionais e, quando exigido, obtida autorização prévia da fiscalização da FEMA.

3.3.6. É vedada a comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros, produtos ilícitos ou quaisquer itens incompatíveis com a finalidade educacional da Instituição.

Dos preços praticados:

3.4. A Permissionária exercerá livremente sua atividade econômica, observados os princípios da livre concorrência, defesa do consumidor e legislação aplicável.

3.4.1. Os preços dos produtos comercializados deverão guardar compatibilidade com aqueles ordinariamente praticados por estabelecimentos similares do Município de Assis/SP, vedada a prática de preços manifestamente abusivos ou discriminatórios.

3.4.2. A Administração poderá realizar acompanhamento periódico dos preços praticados pela Permissionária, mediante comparação com os preços ordinariamente praticados por estabelecimentos similares localizados no Município de Assis/SP, exclusivamente para fins de monitoramento da adequada execução da permissão, proteção do interesse público e identificação de eventual prática de preços manifestamente abusivos ou discriminatórios, sem interferência indevida na livre formação de preços da atividade econômica.

3.4.3. A Permissionária deverá manter tabela de preços atualizada e afixada em local visível aos usuários, nos termos da Lei Federal nº 10.962/2004.

Equipamentos e mobiliários mínimos a serem fornecidos, instalados e mantidos pela permissionária:

3.5. A Permissionária deverá disponibilizar, instalar, operar e manter em perfeitas condições de funcionamento toda a infraestrutura, equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à adequada execução do objeto da permissão, observando padrões de qualidade, segurança, higiene e conservação compatíveis com a natureza dos serviços prestados.

3.5.1. Como requisito mínimo para início e manutenção das atividades, a Permissionária deverá providenciar, às suas expensas, os seguintes equipamentos e mobiliários, em quantidade suficiente para atender a demanda dos usuários:

- a.** Sistema de exaustão, incluindo coifa e demais componentes necessários ao adequado funcionamento da operação;

- b. Geladeiras, freezers, balcões refrigerados e demais equipamentos de refrigeração necessários à conservação dos alimentos e bebidas, compatíveis com as instalações elétricas disponíveis (220V ou bivolt);
- c. Equipamentos para exposição, aquecimento e conservação de alimentos, tais como buffets, estufas para salgados, assados e produtos similares;
- d. Prateleiras, vitrines, expositores e demais mobiliários destinados à exposição e comercialização de doces, salgados, bebidas e demais itens comercializados;
- e. Computadores, terminais de caixa e equipamentos correlatos necessários à operacionalização do atendimento;
- f. Máquinas para recebimento de pagamentos por cartão, aproximação (NFC), PIX ou outros meios eletrônicos adotados pela Permissionária;
- g. Máquinas de café, equipamentos para preparo e fornecimento de bebidas quentes e respectivos acessórios;
- h. Mesas, cadeiras e demais mobiliários destinados ao atendimento dos clientes, em condições adequadas de conforto, segurança e em quantidade compatível com a capacidade de atendimento proposta;
- i. Quaisquer outros equipamentos, utensílios e mobiliários indispensáveis ao preparo, armazenamento, exposição, comercialização e fornecimento dos produtos constantes do cardápio aprovado.

3.5.2. Todas as despesas relativas à aquisição, instalação, substituição, manutenção preventiva e corretiva, calibração, conservação, limpeza, reposição, atualização e operação dos equipamentos e mobiliários, bem como ao fornecimento de gás, insumos e demais itens necessários ao seu funcionamento, correrão exclusivamente por conta da Permissionária.

3.5.3. A Permissionária será integralmente responsável pela imediata substituição ou reparo de equipamentos, mobiliários ou instalações que apresentem defeitos, avarias ou condições inadequadas de uso, sem qualquer ônus para a Permitente e sem prejuízo da continuidade regular dos serviços.

Horário de Funcionamento:

3.6. Considerando o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas do Campus “José Santilli Sobrinho”, a PERMISSIONÁRIA deverá assegurar o funcionamento da cantina/cafeteria e o atendimento ao público, de forma regular e contínua, no período compreendido entre as 07h30 e as 22h30, de segunda a sexta-feira.

3.6.1. Excepcionalmente, quando houver atividades acadêmicas, administrativas ou institucionais aos sábados que demandem o funcionamento da cantina/cafeteria, a PERMISSONÁRIA deverá assegurar o atendimento nesse dia, mediante comunicação formal do Setor de Serviços Gerais, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, sempre que possível.

3.6.2. Durante todo o período de funcionamento, inclusive nos sábados previamente comunicados, a PERMISSONÁRIA deverá assegurar atendimento regular ao público, disponibilidade dos produtos integrantes do Cardápio Mínimo Obrigatório e a manutenção das condições adequadas de higiene, conservação, armazenamento, manipulação e segurança dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

3.6.3. O atendimento aos sábados, quando formalmente solicitado nas condições estabelecidas neste instrumento, constitui obrigação da PERMISSONÁRIA, não sendo considerado alteração do horário ordinário de funcionamento nem ensejando, por si só, acréscimo ou revisão do valor da outorga.

3.6.4. A permissionária deverá dimensionar, por sua conta e risco, a quantidade de empregados, escalas, turnos, equipamentos, estoque, insumos e demais recursos necessários ao cumprimento do horário de funcionamento, observadas integralmente a legislação trabalhista, sanitária e de segurança aplicável.

3.6.5. O horário indicado corresponde ao período mínimo de atendimento ao público, não impedindo que a permissionária adote horário mais amplo, desde que previamente comunicado à FEMA e compatível com as regras de acesso, segurança e funcionamento do Campus.

3.6.6. O acesso da equipe da permissionária para atividades preparatórias, abastecimento, higienização, organização, produção, abertura e encerramento das atividades deverá ser compatibilizado com os procedimentos internos de acesso e segurança da FEMA, sem que tais períodos reduzam ou substituam o horário mínimo de atendimento estabelecido no *item 3.6*.

3.6.7. Durante períodos de férias acadêmicas, recessos, feriados, suspensões de atividades ou funcionamento administrativo reduzido, o horário de funcionamento poderá ser ajustado pela FEMA de acordo com o calendário institucional e a efetiva demanda, mediante comunicação à permissionária.

3.6.8. Alterações excepcionais de horário poderão ocorrer em razão de eventos institucionais, atividades acadêmicas extraordinárias, manutenção predial, situações de segurança, força

maior ou outras circunstâncias devidamente justificadas, mediante comunicação à permissionária sempre que possível.

3.6.9. A suspensão ou redução unilateral do funcionamento pela permissionária, sem autorização prévia da FEMA ou sem justificativa decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, caracterizará descumprimento das obrigações da permissão, sujeitando-a às medidas administrativas e sanções cabíveis.

3.6.10. A definição do horário mínimo de funcionamento não constitui garantia de fluxo de usuários, faturamento, volume mínimo de vendas ou rentabilidade à permissionária, permanecendo sob sua responsabilidade os riscos decorrentes do dimensionamento da operação e da exploração econômica do espaço.

Obrigações operacionais da permissionária:

3.7. Constituem obrigações inerentes ao escopo da contratação:

- I. manter atendimento contínuo e regular durante o horário de funcionamento autorizado;
- II. assegurar quantidade suficiente de produtos para atendimento da demanda da comunidade acadêmica;
- III. comercializar produtos dentro dos respectivos prazos de validade e em perfeitas condições de consumo;
- IV. observar rigorosamente as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pela Vigilância Sanitária Municipal e pelos demais órgãos competentes;
- V. manter as instalações, equipamentos e mobiliários em perfeito estado de funcionamento, limpeza e conservação;
- VI. responsabilizar-se integralmente pela segurança alimentar dos produtos comercializados;
- VII. responder pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da exploração da atividade.

Fiscalização da execução:

3.8. A execução das atividades será acompanhada por servidor formalmente designado pela FEMA, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade do funcionamento da cantina, a qualidade do atendimento, a conservação do patrimônio público, a observância das normas sanitárias e o pagamento da outorga, podendo determinar a adoção

de medidas corretivas sempre que constatadas irregularidades.

Abrangência do escopo:

3.9. Consideram-se incluídas no objeto todas as atividades, serviços acessórios, fornecimentos, investimentos, recursos humanos, equipamentos, materiais, insumos, licenças, tributos, encargos, despesas operacionais e demais providências necessárias ao perfeito funcionamento da cantina/cafeteria, ainda que não expressamente mencionados neste Termo de Referência, desde que indispensáveis ao cumprimento de sua finalidade e à adequada execução da permissão onerosa de uso do espaço público.

3.9.1. Para fins do disposto no item anterior, ressalva-se que os consumos de água e energia elétrica relativos ao espaço objeto da permissão permanecerão sob responsabilidade da FEMA, estando seus custos estimados incorporados à composição do valor mínimo da outorga, nos termos do item 9 deste Termo de Referência

4. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

Da execução:

4.1. A execução ocorrerá sob o regime de permissão onerosa de uso de bem público, mediante disponibilização do espaço físico descrito neste Termo de Referência à permissionária, para exploração comercial da atividade de cantina/cafeteria, observadas as disposições do Edital, do Termo de Permissão Onerosa de Uso, deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

4.1.1. A permissionária executará a atividade por sua conta e risco, assumindo integral responsabilidade pelos investimentos, custos operacionais, aquisição de equipamentos, mobiliários, utensílios e insumos, contratação de pessoal, obtenção de licenças, manutenção das instalações sob sua responsabilidade, pagamento de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias ao pleno funcionamento do empreendimento, ressalvados os consumos de água e energia elétrica, cujo tratamento observará o disposto no item 9 deste Termo de Referência.

4.1.2. A exploração comercial deverá ocorrer de forma contínua, regular e eficiente, garantindo o adequado atendimento à comunidade acadêmica durante os horários definidos pela FEMA, observadas as condições de qualidade, higiene, segurança alimentar e conservação do patrimônio público.

4.1.3. A permissionária deverá manter o espaço permanentemente limpo, organizado e em perfeitas condições de funcionamento, responsabilizando-se pela preservação das instalações

e pela reparação dos danos eventualmente causados ao patrimônio público em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia.

4.1.4. A exploração da atividade não gera qualquer vínculo empregatício, societário ou de subordinação entre a FEMA e os empregados, prepostos ou representantes da permissionária.

Início da execução:

4.2. A execução terá início após:

- I. assinatura do Termo de Permissão de Uso;
- II. emissão da Ordem de Início da Execução, quando adotada pela Administração;
- III. realização de vistoria conjunta das instalações;
- IV. assinatura do Termo de Entrega e Recebimento do Imóvel;
- V. comprovação da obtenção das licenças indispensáveis ao funcionamento da atividade, quando exigidas pelos órgãos competentes.

4.2.1. A permissionária deverá iniciar efetivamente a operação da cantina no prazo estabelecido no Termo de Permissão de Uso, contado da disponibilização formal do espaço pela Administração.

Comunicações:

4.3. Todas as comunicações deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato requerer formalidade, preferencialmente, pelo Protocolo Eletrônico disponibilizado na página www.fema.edu.br (link: <https://fema.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>) opção Secretaria FEMA ou pelo e-mail servicosgerais@fema.edu.br.

Preposto:

4.4. A permissionária poderá designar formalmente preposto para representá-la e acompanhar a execução da permissão de uso, devendo a indicação ser realizada antes do início de suas atividades.

4.4.1. A FEMA poderá solicitar a substituição do preposto quando devidamente justificado.

Fiscalização:

4.5. Nos termos do [art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), a execução da Permissão de Uso será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela FEMA, ao qual competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, determinar a adoção de medidas corretivas e comunicar às autoridades competentes as irregularidades eventualmente constatadas.

4.5.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade

integral da permissionária pela execução do objeto, pelos danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, nem pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas.

4.5.2. O fiscal do Termo de Permissão Onerosa de Uso anotará no histórico de gerenciamento do Termo as ocorrências relacionadas à execução da Permissão de Uso, 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](#)).

4.5.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do Termo de Permissão de Uso emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

4.5.4. O fiscal do Termo de Permissão Onerosa de Uso informará ao gestor, 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.

4.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Permissão Onerosa de Uso nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

4.5.6. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência do Termo de Permissão Onerosa de Uso sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação de prazo.

4.5.8. O fiscal do Termo de Permissão Onerosa de Uso verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os pagamentos da outorga e a formalização de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

4.5.10. Além do disposto acima, a fiscalização poderá ser realizada a qualquer tempo, independentemente de prévio aviso, abrangendo, entre outros aspectos:

- I. regularidade do funcionamento da cantina;
- II. cumprimento dos horários de atendimento estabelecidos pela FEMA;
- III. qualidade dos produtos comercializados;
- IV. condições de higiene, limpeza e organização das instalações;
- V. observância das normas sanitárias e de segurança alimentar;
- VI. conservação do imóvel e dos bens eventualmente disponibilizados pela Administração;

VII. cumprimento das obrigações financeiras relativas ao pagamento da outorga;

VIII. manutenção das licenças, alvarás e autorizações exigidas para o exercício da atividade;

IX. atendimento às determinações expedidas pela fiscalização.

4.5.11. A permissionária deverá:

- a. permitir livre acesso da fiscalização às instalações da cantina durante todo o período de funcionamento;
- b. prestar todas as informações solicitadas pela Administração;
- c. apresentar documentos, registros, licenças e comprovantes sempre que requisitados;
- d. atender, dentro do prazo fixado, às notificações expedidas pela fiscalização;
- e. corrigir imediatamente as irregularidades que possam colocar em risco a saúde dos usuários, a segurança das instalações ou a integridade do patrimônio público.

Gestor do Termo de Permissão Onerosa de Uso:

4.6. A gestão da Permissão Onerosa de Uso será exercida pelo servidor *Roque Vinicius Isidio Teodoro Dias*, designado pela Portaria nº 106, de 27 de abril de 2026, competindo-lhe acompanhar a execução, coordenar as atividades de fiscalização e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas, nos termos do [art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.6.1. Compete ao Gestor do Termo de Permissão Onerosa de Uso coordenar o acompanhamento da execução da permissão, mantendo atualizado o histórico da gestão contratual, contendo todos os registros relevantes, tais como notificações, vistorias, ocorrências, comunicações, alterações, prorrogações, aplicação de sanções, termos de vistoria, recebimento e devolução do imóvel e demais documentos relacionados à execução da permissão.

4.6.2. O Gestor acompanhará os registros elaborados pelo Fiscal do Termo de Permissão Onerosa de Uso, avaliando as ocorrências verificadas durante a execução da permissão e adotando as providências administrativas cabíveis, submetendo à autoridade competente aquelas que excedam sua competência decisória.

4.6.3. Caberá ao Gestor verificar a manutenção das condições de habilitação da permissionária durante toda a vigência contratual, bem como acompanhar a regularidade do pagamento da outorga, das licenças, autorizações e demais obrigações previstas no Termo de Permissão Onerosa de Uso, comunicando imediatamente qualquer irregularidade à

autoridade competente.

4.6.4. O Gestor avaliará os relatórios emitidos pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações constantes no Termo de Permissão Onerosa de Uso, especialmente aquelas relacionadas ao funcionamento da cantina, à conservação do patrimônio público, à observância das normas sanitárias, ao atendimento da comunidade acadêmica e ao adimplemento das obrigações financeiras decorrentes da outorga.

4.6.5. Sempre que constatado descumprimento contratual, o Gestor adotará as providências necessárias para instauração do respectivo processo administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Permissão Onerosa de Uso, observados o contraditório e a ampla defesa.

4.6.6. Ao término da vigência, ou sempre que solicitado pela Administração, o Gestor do Termo de Permissão Onerosa de Uso elaborará relatório circunstanciado sobre a execução da permissão, contendo a avaliação dos resultados alcançados, das ocorrências verificadas, das medidas adotadas e das recomendações destinadas ao aperfeiçoamento de futuras contratações.

4.6.7. O Gestor acompanhará o recolhimento da outorga mensal e demais obrigações financeiras eventualmente previstas no Termo de Permissão Onerosa de Uso, comunicando ao setor competente eventual inadimplemento para adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

4.6.8. O Gestor poderá solicitar à permissionária, sempre que necessário, documentos, esclarecimentos e informações indispensáveis à adequada fiscalização, fixando prazo razoável para atendimento.

4.6.9. A atuação do Gestor e do Fiscal não afasta nem reduz a responsabilidade exclusiva da permissionária pela exploração da atividade econômica, pela conservação do espaço público, pela qualidade dos produtos comercializados, pelo cumprimento da legislação sanitária, trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e consumerista, bem como pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público, aos usuários ou a terceiros em decorrência da execução do Termo de Permissão Onerosa de Uso.

4.6.10. O Gestor deverá promover a articulação entre os setores envolvidos na fiscalização da permissão, visando assegurar o cumprimento das obrigações do Termo de Permissão Onerosa de Uso, a adequada utilização do patrimônio público, a continuidade do funcionamento da cantina/cafeteria e a preservação do interesse público.

5. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA DEVOLUÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

Da entrega do espaço público:

5.1. A disponibilização do espaço objeto da permissão ocorrerá após:

- I. assinatura do Termo de Permissão Onerosa de Uso de Permissão Onerosa de Uso;
- II. comprovação do atendimento às condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência;
- III. realização de vistoria conjunta entre a FEMA e a permissionária;
- IV. assinatura do Termo de Entrega do Imóvel;
- V. emissão da autorização para início da exploração comercial.

5.1.1. A partir da assinatura do Termo de Entrega, a permissionária assumirá a posse direta do imóvel, responsabilizando-se integralmente por sua guarda, conservação, utilização e manutenção, observadas as disposições contratuais.

Da vistoria inicial:

5.2. Antes do início da utilização do espaço, será realizada vistoria conjunta das instalações, ocasião em que será elaborado o Laudo de Vistoria Inicial, contendo, no mínimo:

- I. descrição das condições físicas do imóvel;
- II. inventário dos bens patrimoniais eventualmente disponibilizados;
- III. registro fotográfico das instalações;
- IV. identificação de eventuais avarias existentes;
- V. leitura dos medidores de consumo, quando existentes;
- VI. demais informações relevantes para caracterização do estado de conservação do imóvel.

5.2.1. O Laudo de Vistoria Inicial integrará o Termo de Permissão Onerosa de Uso para todos os efeitos legais.

Do acompanhamento da execução:

5.3. Durante toda a vigência contratual, a fiscalização da FEMA acompanhará a execução da permissão, verificando especialmente:

- I. regularidade do funcionamento da cantina;
- II. cumprimento dos horários estabelecidos;
- III. conservação do imóvel;
- IV. limpeza e higiene das instalações;
- V. observância das normas sanitárias;

VI. cumprimento das obrigações contratuais;

VII. pagamento da outorga.

5.3.1. As inspeções poderão ser realizadas a qualquer tempo, independentemente de aviso prévio.

Da devolução do imóvel:

5.4. Encerrada a vigência contratual, ou extinta a permissão por qualquer motivo, será realizada vistoria final para verificação das condições do imóvel.

5.4.1. A permissionária deverá devolver o espaço:

- I.** completamente desocupado, salvo disposição contratual em contrário;
- II.** limpo e em condições adequadas de utilização;
- III.** com as instalações preservadas, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;
- IV.** livre de materiais, equipamentos, resíduos e bens particulares;
- V.** acompanhado das chaves eventualmente recebidas.

Do laudo de vistoria final:

5.5. A Administração elaborará Laudo de Vistoria Final, confrontando-o com a vistoria inicial, para verificar:

- I.** estado de conservação das instalações;
- II.** existência de danos ao patrimônio público;
- III.** funcionamento das instalações elétricas, hidráulicas e demais sistemas existentes;
- IV.** situação dos bens patrimoniais eventualmente disponibilizados;
- V.** cumprimento das obrigações de conservação previstas no Termo de Permissão Onerosa de Uso.

5.5.1. Constatados danos além do desgaste natural decorrente do uso adequado, a permissionária será notificada para promover os reparos necessários ou indenizar integralmente a Administração pelos prejuízos apurados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Da formalização da devolução do imóvel:

5.6. Verificada a inexistência de pendências contratuais, será lavrado o Termo de Devolução Definitiva do Imóvel, mediante o qual a Administração declarará encerrada a execução da permissão de uso, sem prejuízo da responsabilização da permissionária por danos posteriormente identificados cuja origem seja atribuível ao período de vigência contratual.

Das benfeitorias:

5.7. As benfeitorias úteis ou necessárias eventualmente realizadas pela permissionária somente poderão ser executadas mediante autorização prévia e expressa da FEMA.

5.7.1. As benfeitorias incorporadas ao imóvel passarão a integrar o patrimônio público ao término da permissão, sem direito à retenção ou indenização, observado o regime jurídico aplicável e as condições estabelecidas no Termo de Permissão Onerosa de Uso.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Na execução das atividades objeto da presente permissão de uso, a Permissionária, sempre que possível, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza dos serviços prestados, observadas a viabilidade técnica e econômica, bem como a legislação aplicável, especialmente as normas sanitárias, ambientais e de gestão de resíduos, incluindo:

- I.** promover o uso racional de água, energia elétrica, gás de cozinha e demais recursos necessários à operação da cantina/cafeteria, adotando medidas voltadas à redução de desperdícios e ao aumento da eficiência operacional;
- II.** realizar a segregação dos resíduos na fonte geradora, mantendo coleta seletiva com separação mínima entre resíduos recicláveis e orgânicos, conforme as diretrizes da FEMA e da legislação ambiental vigente;
- III.** garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, vedado o descarte irregular de alimentos, embalagens, óleos, gorduras, produtos de limpeza ou quaisquer materiais potencialmente poluentes;
- IV.** adotar medidas para redução do desperdício de alimentos durante as etapas de armazenamento, preparo, exposição e comercialização dos produtos, observando as boas práticas de manipulação de alimentos;
- V.** utilizar preferencialmente embalagens, copos, talheres, guardanapos e demais materiais de consumo fabricados com conteúdo reciclado, reciclável, reutilizável, biodegradável ou de menor impacto ambiental, sempre que disponíveis no mercado em condições competitivas;
- VI.** incentivar o consumo consciente entre os usuários, mediante disponibilização de alternativas que reduzam a geração de resíduos, tais como utilização de utensílios reutilizáveis e redução de embalagens desnecessárias;

VII. realizar o armazenamento temporário de resíduos em recipientes adequados, identificados e dotados de condições que evitem contaminação, proliferação de vetores e riscos à saúde pública;

VIII. promover a capacitação e orientação de seus empregados quanto às boas práticas ambientais, ao uso eficiente de recursos naturais e ao correto gerenciamento dos resíduos gerados pela atividade;

IX. observar integralmente a legislação ambiental, sanitária e de saúde pública aplicável, bem como as normas, regulamentos e procedimentos internos da FEMA relacionados à sustentabilidade, coleta seletiva, limpeza e gestão de resíduos.

6.5.1. A FEMA poderá, a qualquer tempo, durante a vigência da permissão, realizar inspeções e solicitar comprovações das práticas de sustentabilidade adotadas pela Permissionária, sem que disso decorra qualquer ônus adicional para a Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

7.1. Executar o objeto da permissão em estrita conformidade com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, no Termo de Permissão Onerosa de Uso, na proposta apresentada e na legislação aplicável.

7.2. Utilizar o espaço exclusivamente para a exploração da atividade de cantina/cafeteria, sendo vedada a alteração da destinação do imóvel sem prévia e expressa autorização da FEMA.

7.3. Iniciar o funcionamento da cantina no prazo estabelecido contratualmente, mantendo atendimento regular durante toda a vigência da permissão.

7.4. Manter a continuidade do funcionamento da cantina durante os horários estabelecidos pela Administração, ressalvadas as hipóteses previamente autorizadas ou decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

7.5. Fornecer produtos alimentícios e bebidas em condições adequadas de consumo, observando rigorosamente a legislação sanitária, as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, da Vigilância Sanitária Municipal e demais normas aplicáveis.

7.6. Manter variedade de produtos compatível com a finalidade da cantina, garantindo abastecimento adequado durante todo o horário de funcionamento.

7.7. Responsabilizar-se integralmente pela aquisição, instalação, operação, manutenção e substituição de equipamentos, mobiliários, utensílios, eletrodomésticos e demais bens

necessários ao funcionamento da atividade.

7.8. Contratar, remunerar, supervisionar e administrar os empregados necessários à execução da atividade, assumindo integral responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, securitárias e demais encargos decorrentes da relação de trabalho.

7.9. Manter, durante toda a vigência do Termo de Permissão Onerosa de Uso, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.10. Obter, manter atualizadas e apresentar sempre que solicitado todas as licenças, alvarás, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para o regular exercício da atividade.

7.11. Efetuar pontualmente o pagamento da outorga mensal e das demais obrigações financeiras previstas no Termo de Permissão Onerosa de Uso, nos prazos e condições estabelecidos pela Administração.

7.12. Zelar pela conservação do imóvel, das instalações e dos bens eventualmente disponibilizados pela FEMA, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva daqueles cuja responsabilidade lhe seja atribuída contratualmente.

7.13. Comunicar imediatamente à Administração qualquer dano, defeito, vazamento, irregularidade ou situação que possa comprometer a segurança, a integridade das instalações ou o adequado funcionamento do espaço.

7.14. Responder integralmente pelos danos causados ao patrimônio público, aos usuários ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais.

7.15. Permitir o livre acesso dos servidores designados pela FEMA e dos órgãos de fiscalização às dependências da cantina, prestando todas as informações e disponibilizando os documentos necessários ao acompanhamento da execução da permissão de uso.

7.16. Cumprir integralmente as determinações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Termo de Permissão Onerosa de Uso, promovendo as correções eventualmente determinadas nos prazos estabelecidos.

7.17. Manter permanentemente as instalações limpas, higienizadas, organizadas e em perfeitas condições de uso, observando as boas práticas de manipulação de alimentos.

7.18. Promover a correta segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela atividade, inclusive óleo vegetal utilizado na preparação

de alimentos, observando a legislação ambiental vigente.

7.19. Utilizar racionalmente água, energia elétrica e demais recursos naturais, adotando práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

7.20. Não comercializar bebidas alcoólicas, produtos ilícitos ou quaisquer itens incompatíveis com a finalidade institucional da FEMA ou proibidos pela legislação.

7.21. Não ceder, transferir, sublocar, emprestar ou permitir a utilização do espaço por terceiros, total ou parcialmente, sem autorização prévia e expressa da FEMA.

7.22. Não realizar reformas, ampliações, modificações permanentes ou intervenções estruturais no imóvel sem autorização formal da Administração.

7.23. Manter apólice de seguro, quando exigida no Termo de Permissão Onerosa de Uso, responsabilizando-se pelos riscos inerentes à exploração da atividade.

7.24. Observar integralmente as normas internas da FEMA relativas ao funcionamento do Campus, segurança institucional, controle de acesso, prevenção e combate a incêndio, horários de funcionamento e demais regulamentos administrativos.

7.25. Restituir o imóvel ao término da permissão nas condições estabelecidas no Laudo de Vistoria Inicial, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular, promovendo, às suas expensas, os reparos necessários para recomposição de eventuais danos.

7.26. Não utilizar o nome, a marca, os símbolos ou a identidade institucional da FEMA para fins publicitários, comerciais ou promocionais sem autorização prévia e expressa da Administração.

7.27. Guardar sigilo sobre informações institucionais às quais eventualmente tenha acesso em razão da execução do Termo de Permissão Onerosa de Uso.

7.28. Cumprir todas as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação sanitária, ambiental, consumerista, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como nas demais normas aplicáveis à exploração da atividade.

7.29. Assumir integralmente os riscos empresariais da atividade econômica desenvolvida, inclusive aqueles decorrentes da variação do fluxo de usuários, sazonalidade do calendário acadêmico, férias, recessos, alterações de demanda, custos operacionais e demais fatores inerentes ao empreendimento, não cabendo pleito de reequilíbrio econômico-financeiro por fatos que constituam riscos ordinários da atividade.

7.30. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do

objeto, incluindo tributos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros, transporte, insumos, equipamentos, manutenção, consumo de materiais e demais custos inerentes à exploração da cantina.

7.31. A permissionária deverá praticar preços compatíveis com aqueles ordinariamente praticados por estabelecimentos similares localizados no Município de Assis/SP, vedada a cobrança de preços manifestamente abusivos ou discriminatórios. A Administração poderá realizar acompanhamento periódico, mediante comparação com estabelecimentos similares do Município, bem como solicitar justificativas à Permissionária quando identificadas discrepâncias relevantes, sem prejuízo da livre formação dos preços inerente à atividade econômica.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Disponibilizar à permissionária o espaço físico objeto da permissão de uso, em condições de utilização compatíveis com a finalidade prevista neste Termo de Referência, mediante assinatura do respectivo Termo de Entrega do Imóvel.

8.2. Entregar à permissionária as instalações e os bens eventualmente disponibilizados, acompanhados do Laudo de Vistoria Inicial, contendo o registro das condições de conservação do imóvel e dos equipamentos existentes.

8.3. Exercer a gestão e a fiscalização da execução da permissão de uso, por intermédio de servidores formalmente designados, nos termos do [art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), acompanhando o cumprimento das obrigações contratuais e adotando as providências necessárias para assegurar a adequada execução da permissão.

8.4. Proporcionar à permissionária as condições necessárias para o regular desenvolvimento da atividade, assegurando o acesso ao espaço objeto da permissão e aos sistemas institucionais eventualmente necessários, observadas as normas internas da FEMA.

8.5. Comunicar formalmente à permissionária qualquer irregularidade constatada na execução da permissão de uso, fixando prazo razoável para sua regularização, ressalvadas as situações que exijam providências imediatas.

8.6. Analisar e deliberar sobre os requerimentos apresentados pela permissionária relacionados à execução do Termo de Permissão Onerosa de Uso, observando os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, eficiência e interesse público.

8.7. Autorizar previamente, quando cabível, intervenções, adequações, benfeitorias ou

modificações nas instalações, observadas as condições estabelecidas no Termo de Permissão Onerosa de Uso e a preservação do patrimônio público.

8.8. Fiscalizar o cumprimento das normas contratuais relativas à conservação do imóvel, ao funcionamento da cantina, às condições de higiene, limpeza, segurança alimentar, atendimento ao público e utilização adequada do espaço concedido.

8.9. Acompanhar o recolhimento da outorga mensal e das demais obrigações financeiras previstas no Termo de Permissão Onerosa de Uso, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

8.10. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Permissão Onerosa de Uso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.11. Manter arquivados e atualizados os documentos relativos à gestão e fiscalização do Termo de Permissão Onerosa de Uso, incluindo relatórios, notificações, vistorias, comunicações, registros de ocorrências, termos de entrega e devolução do imóvel, alterações contratuais e demais documentos pertinentes.

8.12. Promover vistorias periódicas nas instalações objeto da permissão, visando verificar sua adequada conservação, o cumprimento das obrigações contratuais e a preservação do patrimônio público.

8.13. Receber o imóvel ao término da vigência contratual, mediante realização de vistoria final e emissão do respectivo Termo de Devolução, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela permissionária.

8.14. Preservar o equilíbrio das condições originalmente estabelecidas no Termo de Permissão Onerosa de Uso, observadas as hipóteses de alteração admitidas pela legislação e pelo instrumento contratual.

8.15. Assegurar à permissionária o exercício do contraditório e da ampla defesa antes da aplicação de penalidades administrativas, observando o devido processo legal.

8.16. Zelar pela transparência, legalidade, eficiência e adequada gestão da permissão de uso, adotando todas as providências necessárias para garantir o atendimento ao interesse público e a correta utilização do patrimônio da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA.

8.17. Comunicar previamente à permissionária, sempre que possível, a ocorrência de eventos institucionais, obras, intervenções, alterações no calendário acadêmico ou outras situações extraordinárias que possam impactar temporariamente o funcionamento da cantina,

permitindo o adequado planejamento operacional, sem que tal comunicação implique reconhecimento de direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

8.18. A atuação da Contratante na gestão e fiscalização contratual não transfere à Administração qualquer responsabilidade pelos riscos empresariais inerentes à exploração da atividade econômica, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da permissionária a gestão operacional, financeira, trabalhista, tributária, sanitária e comercial da cantina/cafeteria.

9. DA ESTIMATIVA E DA FORMAÇÃO DO VALOR MÍNIMO DA OUTORGA

9.1. O valor mínimo mensal da outorga onerosa de uso do espaço público foi fixado em R\$ 3.122,00 (três mil, cento e vinte e dois reais), constituindo preço mínimo de referência para a disputa.

9.1.1. A formação do valor mínimo considerou, cumulativamente:

- I. o valor anteriormente praticado pela utilização do espaço, correspondente a R\$ 2.981,11;
- II. a atualização monetária do valor histórico pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, correspondente a 4,726050%, resultando em R\$ 3.122,00 após arredondamento;
- III. as características físicas e patrimoniais do espaço, com área aproximada de 203,79 m²;
- IV. a localização do espaço no Prédio da Biblioteca do Campus “José Santilli Sobrinho”;
- V. o potencial de utilização econômica do espaço, considerando o fluxo estimado de usuários do Campus;
- VI. as condições de exploração econômica estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Permissão de Uso; e
- VII. o impacto econômico estimado das despesas de água e energia elétrica suportadas pela FEMA em razão da inexistência de medição individualizada das respectivas utilidades.

9.1.3. Conforme Guia de Solicitação apresentado pela Seção de Serviços Gerais, o valor mínimo da outorga contempla os custos estimados relativos ao consumo de água e energia elétrica, os quais permanecerão sob responsabilidade da FEMA durante a vigência da permissão.

9.1.4. A inclusão desses custos no valor da outorga fundamenta-se nos seguintes critérios técnicos e administrativos:

- I. inviabilidade técnica da individualização do consumo por inexistência de medição independente;
- II. racionalização da gestão contratual, mediante adoção de modelo simplificado de cobrança;
- III. redução de custos administrativos relacionados ao controle, rateio e faturamento individualizado;
- IV. preservação da eficiência administrativa e do interesse público;
- V. possibilidade de revisão das condições contratuais, mediante justificativa técnica e formalização de termo aditivo, caso sejam implementadas condições que permitam a individualização dos consumos ou ocorram alterações supervenientes que impactem significativamente a execução da permissão, observadas as hipóteses admitidas na legislação.

9.1.5. O valor de R\$ 3.122,00 constitui preço mínimo de referência e não representa necessariamente o valor econômico definitivo da outorga, que será determinado pela disputa entre os licitantes, mediante critério de julgamento de maior preço mensal.

Da sazonalidade do calendário acadêmico:

9.2. Considerando a redução significativa do fluxo acadêmico nos períodos de recesso letivo, fica estabelecida redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor mensal da outorga referente às competências de dezembro, janeiro e julho, cujos pagamentos ocorrerão, respectivamente, nos meses de janeiro, fevereiro e agosto, conforme quadro abaixo:

Competência	Pagamento	Valor Devido
Dezembro (recesso letivo)	Janeiro	50% da outorga mensal
Janeiro (recesso letivo)	Fevereiro	50% da outorga mensal
Julho (recesso letivo)	Agosto	50% da outorga mensal
Meses de funcionamento regular	Até o 5º dia útil do mês subsequente	100% da outorga mensal

9.2.1. O percentual reduzido previsto neste item constitui condição objetiva da contratação, aplicável a todas as licitantes em igualdade de condições, tendo sido estabelecido previamente pela Administração com fundamento no calendário acadêmico institucional e na necessidade de compatibilizar a outorga mensal do patrimônio público com a efetiva utilização do espaço durante os períodos de menor circulação de usuários.

9.2.2. Eventuais alterações no calendário acadêmico que impliquem modificação significativa dos períodos de recesso poderão ensejar adequações na forma de cobrança da outorga, mediante justificativa técnica, formalização de termo aditivo e observância da legislação aplicável.

9.2.3. As premissas utilizadas para a definição do valor mínimo da outorga e para a adoção do tratamento diferenciado nos períodos de recesso encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente processo administrativo para todos os efeitos legais.

9.2.4. As justificativas relativas à definição do preço encontram-se detalhadas em item específico do *Guia de Solicitação de Compra e Serviços* e no *Estudo Técnico Preliminar*, o qual integra este termo, independentemente de sua transcrição total ou parcial.

10. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A permissionária efetuará o pagamento mensal da outorga onerosa de uso do espaço público em favor da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, observando o valor ofertado na licitação e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Permissão Onerosa de Uso.

10.2. O pagamento da outorga será realizado mediante documento de arrecadação emitido pela FEMA, por depósito identificado, boleto bancário ou outro meio oficialmente disponibilizado pela Administração.

10.3. A permissionária deverá efetuar o pagamento da outorga mensal à FEMA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da competência, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Permissão de Uso.

10.3.1. Em razão da redução do fluxo de usuários durante os períodos de recesso acadêmico, será aplicada automaticamente redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da outorga mensal nos meses de competência de dezembro, janeiro e julho, observada a tabela abaixo:

Competência	Pagamento	Valor Devido
Dezembro (recesso letivo)	Janeiro	50% da outorga mensal
Janeiro (recesso letivo)	Fevereiro	50% da outorga mensal
Julho (recesso letivo)	Agosto	50% da outorga mensal
Demais meses letivos	Até o 5º dia útil do mês subsequente	100% da outorga mensal

10.4. A redução prevista neste item constitui condição objetiva da permissão de uso e será

aplicada automaticamente pela Administração, incidindo sobre o valor da outorga mensal da Permissionária.

10.5. O comprovante de pagamento deverá ser encaminhado ao Gestor da Permissão ou ao setor responsável pelo acompanhamento da execução até o primeiro dia útil subsequente à quitação, para fins de controle administrativo e registro da execução da permissão.

10.6. O atraso no pagamento da outorga sujeitará a permissionária, independentemente de notificação prévia, à incidência dos seguintes encargos:

- I. atualização monetária pelo índice oficial previsto no Termo de Permissão Onerosa de Uso;
- II. juros de mora de **1% (um por cento) ao mês**, calculados **pro rata die**;
- III. multa moratória de **2% (dois por cento)** sobre o valor em atraso.

10.7. O inadimplemento da outorga por período superior a **30 (trinta) dias**, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive:

- I. notificação formal da permissionária;
- II. inscrição do débito na dívida ativa, quando cabível;
- III. cobrança administrativa ou judicial;
- IV. aplicação das sanções previstas no Termo de Permissão Onerosa de Uso e na Lei Federal nº 14.133/2021;
- V. extinção da permissão de uso, observados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. O pagamento da outorga não exime a permissionária do cumprimento das demais obrigações contratuais, legais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e sanitárias decorrentes da exploração da atividade econômica.

10.9. Os valores recolhidos a título de outorga constituirão receita patrimonial da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, sendo contabilizados na forma da legislação financeira e das normas internas da Instituição.

10.10. O pagamento da outorga será devido independentemente da receita obtida pela permissionária, da quantidade de usuários atendidos, da variação do faturamento, da sazonalidade da atividade ou de outros riscos ordinários inerentes à exploração econômica, ressalvadas exclusivamente as hipóteses previstas no Termo de Permissão Onerosa de Uso e na legislação aplicável.

10.11. A eventual falta de utilização do espaço por iniciativa da permissionária, a redução do

fluxo de consumidores ou a diminuição das vendas não suspenderão nem reduzirão a obrigação de pagamento da outorga, exceto nas hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência, no Termo de Permissão Onerosa de Uso ou em decorrência de determinação formal da Administração que impeça a exploração regular do espaço.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

Da vigência:

11.1. A presente Permissão Onerosa de Uso terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Termo de Entrega e Vistoria Inicial do espaço público.

11.1.1. A permissionária deverá iniciar a exploração da cantina/cafeteria no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da entrega formal do espaço pela FEMA, mediante assinatura do Termo de Entrega e Laudo de Vistoria Inicial, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração em razão da necessidade de adequações previamente aprovadas.

11.1.2. A vigência da permissão poderá ser prorrogada mediante decisão formal e motivada da Administração, desde que permaneçam demonstrados o interesse público, a conveniência administrativa, a vantajosidade das condições estabelecidas, a manutenção das condições de habilitação da permissionária e o adequado cumprimento das obrigações assumidas, observada a legislação aplicável.

11.1.3. A prorrogação não constitui direito subjetivo da permissionária, ficando condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, ao interesse público e à devida motivação do ato administrativo.

11.1.4. Durante toda a vigência da permissão, a permissionária deverá manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório e cumprir integralmente as obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Permissão Onerosa de Uso.

11.1.5. A exploração da atividade deverá ocorrer de forma contínua durante a vigência da permissão, devendo a cantina permanecer em funcionamento nos dias e horários estabelecidos pela FEMA, observados o calendário acadêmico e os períodos de recesso institucional.

11.1.6. A eventual suspensão temporária do funcionamento da cantina somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração ou em decorrência de caso fortuito, força maior ou determinação de autoridade competente, devidamente comprovados.

11.1.7. O Termo de Permissão Onerosa de Uso poderá ser alterado, prorrogado ou extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as cláusulas contratuais, a preservação do interesse público e o devido processo administrativo.

11.1.8. Encerrada a vigência, por decurso do prazo ou por qualquer das hipóteses de extinção previstas no Termo de Permissão Onerosa de Uso ou na legislação, a permissionária deverá desocupar integralmente o imóvel e devolvê-lo à Administração nas condições estabelecidas no Termo de Referência, observado o procedimento de vistoria final e a lavratura do Termo de Devolução do Imóvel.

11.1.9. A permanência da permissionária no imóvel após o término da vigência contratual, sem autorização formal da Administração, não importará em prorrogação tácita da permissão, caracterizando ocupação irregular do bem público e sujeitando a permissionária às medidas administrativas e judiciais cabíveis, sem prejuízo da cobrança da outorga mensal correspondente ao período de ocupação e das demais sanções previstas no Termo de Permissão Onerosa de Uso.

11.1.10. Ao término da vigência contratual, a permissionária deverá colaborar com o processo de transição para a nova permissionária ou para a retomada da gestão direta do espaço pela FEMA, quando determinado pela Administração, prestando as informações necessárias, desocupando integralmente o imóvel no prazo contratual e entregando-o em perfeitas condições de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

Do reajuste:

11.2. O valor mensal da outorga será reajustado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado que fundamentou a fixação do valor mínimo da outorga.

11.2.1. Os reajustamentos subsequentes observarão o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado do último reajustamento efetivamente aplicado.

Da natureza precária da permissão:

11.3. A presente permissão de uso possui natureza precária, discricionária e revogável, sendo mantida enquanto presente o interesse público que justificou sua outorga.

11.3.1. A Permissionária reconhece expressamente que a celebração deste instrumento não gera direito adquirido à renovação, prorrogação ou perpetuidade da utilização do espaço

público.

11.3.2. A eventual prorrogação dependerá de decisão motivada da Administração, observados a conveniência administrativa, o interesse público e a manutenção das condições de vantajosidade.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos [arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela permissionária, sujeitando-a às sanções previstas neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação, caracterizam infrações administrativas:

- I. deixar de iniciar a exploração da cantina no prazo contratualmente estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- II. interromper, sem autorização ou motivo justificado, o funcionamento da cantina durante os dias e horários definidos pela FEMA;
- III. utilizar o espaço público para finalidade diversa daquela prevista no Termo de Permissão Onerosa de Uso;
- IV. ceder, transferir, sublocar ou permitir a utilização do espaço por terceiros sem autorização expressa da Administração;
- V. deixar de efetuar, total ou parcialmente, o pagamento da outorga mensal nos prazos estabelecidos;
- VI. descumprir normas sanitárias, ambientais, de segurança alimentar ou determinações dos órgãos competentes;
- VII. manter as instalações em condições inadequadas de higiene, limpeza, conservação ou segurança;
- VIII. causar danos ao patrimônio público por ação ou omissão;
- IX. impedir ou dificultar a atuação da fiscalização contratual;
- X. deixar de manter as condições de habilitação exigidas durante a vigência contratual;
- XI. apresentar documentação falsa, prestar declaração falsa ou praticar fraude durante a execução da permissão de uso;
- XII. praticar ato fraudulento, comportamento inidôneo ou qualquer ato lesivo previsto no

[art. 5º da Lei nº 12.846/2013.](#)

Das sanções:

12.2. Pela prática das infrações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, observada a proporcionalidade e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do [art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021](#);
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas no [art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021](#).

Da advertência:

12.3. A advertência será aplicada quando a infração for de pequena gravidade, desde que não resulte prejuízo relevante à Administração e seja possível a imediata correção da irregularidade.

Das multas:

Multa moratória:

12.4. O atraso no pagamento da outorga mensal sujeitará a permissionária à incidência de:

- I. multa moratória de **2% (dois por cento)** sobre o valor da parcela em atraso;
- II. juros de mora de **1% (um por cento) ao mês**, calculados **pro rata die**;
- III. atualização monetária pelo índice previsto contratualmente.

Multa compensatória:

12.4.1. Sem prejuízo das demais sanções administrativas, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

Infração	Multa
Descumprimento de obrigação contratual de menor gravidade	até 5% do valor anual estimado da outorga
Interrupção injustificada do funcionamento da cantina	até 10%
Descumprimento das normas sanitárias ou de segurança alimentar	até 10%
Danos ao patrimônio público	até 15%, sem prejuízo do ressarcimento integral
Alteração da finalidade do imóvel ou cessão não autorizada do espaço	até 20%
Inexecução total das obrigações contratuais ou abandono da exploração	até 20%

Apresentação de documentos falsos, fraude contratual ou prática de atos ilícitos	até 30%
--	---------

12.4.2. A aplicação da multa não exime a permissionária da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao patrimônio público ou a terceiros.

Do processo administrativo:

12.5. A aplicação de qualquer sanção observará processo administrativo próprio, assegurando-se à permissionária:

- I. contraditório;
- II. ampla defesa;
- III. motivação da decisão;
- IV. observância dos [arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

Dos critérios para aplicação das sanções:

12.6. Na dosimetria das penalidades serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração;
- II. a extensão dos prejuízos causados;
- III. a vantagem auferida pela permissionária;
- IV. a reincidência;
- V. as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- VI. a boa-fé da permissionária;
- VII. a adoção de medidas para minimizar os danos;
- VIII. eventual programa de integridade, quando aplicável.

12.6.1. As multas administrativas poderão ser descontadas da garantia contratual, quando exigida, cobradas administrativamente, inscritas em dívida ativa, quando cabível, ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação.

12.6.2. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observarão os prazos, requisitos e procedimentos previstos nos [arts. 156, 158, 160, 161 e 163 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

12.7. A aplicação de qualquer sanção administrativa não afasta o dever da permissionária de ressarcir integralmente os prejuízos causados ao patrimônio público, nem impede a adoção das medidas judiciais cabíveis para proteção dos interesses da Administração.

12.8. Para fins de aplicação das multas previstas neste Termo de Permissão Onerosa de Uso, considera-se como valor contratual o montante correspondente a 12 (doze) vezes o valor

mensal da outorga vigente na data da infração, ou, em caso de prorrogação, o valor correspondente ao período contratual remanescente."

13. DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

Disposições gerais:

13.1. O Termo de Permissão Onerosa de Uso poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos [arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), mediante decisão motivada da autoridade competente, assegurados à permissionária o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

13.1.1. A extinção da permissão de uso não afasta a responsabilidade da permissionária pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros, nem prejudica a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Hipóteses de extinção:

13.2. Constituem hipóteses de extinção da permissão de uso, sem prejuízo das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

- I. inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;
- II. atraso injustificado no início da exploração da cantina/cafeteria;
- III. interrupção injustificada das atividades durante a vigência contratual;
- IV. abandono da exploração do espaço público;
- V. inadimplemento da outorga mensal, observado o disposto neste Termo de Referência;
- VI. utilização do imóvel para finalidade diversa daquela prevista no Termo de Permissão Onerosa de Uso;
- VII. cessão, transferência ou compartilhamento do espaço com terceiros, sem autorização expressa da FEMA;
- VIII. descumprimento reiterado das determinações da fiscalização ou da gestão contratual;
- IX. perda das condições de habilitação exigidas para a contratação, quando comprometer a continuidade da execução da permissão de uso;
- X. perda, suspensão ou cassação das licenças, alvarás ou autorizações indispensáveis ao funcionamento da atividade;
- XI. descumprimento das normas sanitárias, ambientais, de segurança alimentar ou das normas internas da FEMA, quando comprometer o interesse público ou a saúde dos

usuários;

- XII.** ocorrência de fraude, dolo, conluio, simulação ou qualquer prática destinada a frustrar os objetivos da licitação ou da execução da permissão de uso;
- XIII.** decretação de falência, liquidação ou dissolução da pessoa jurídica, quando inviabilizar a continuidade da exploração;
- XIV.** razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;
- XV.** demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Extinção por ato da administração:

13.3. A FEMA poderá extinguir unilateralmente a permissão de uso nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando caracterizado inadimplemento ou quando a continuidade da permissão mostrar-se incompatível com o interesse público.

13.3.1. A decisão deverá ser formalmente motivada e instruída no respectivo processo administrativo.

Extinção consensual:

13.4. O termo de permissão de uso poderá ser extinto por acordo entre as partes, desde que:

- I.** haja interesse da Administração;
- II.** a extinção não cause prejuízo à continuidade do atendimento à comunidade acadêmica;
- III.** sejam integralmente cumpridas as obrigações pendentes, inclusive o pagamento da outorga e a devolução do imóvel.

Caso fortuito ou força maior:

13.5. A permissão de uso poderá ser extinta quando fatos supervenientes, imprevisíveis e inevitáveis tornarem impossível a continuidade da exploração do espaço, desde que devidamente comprovados e reconhecidos pela Administração.

Providências decorrentes da extinção:

13.6. Na hipótese de extinção, a Administração poderá adotar, dentre outras, as seguintes providências:

- I.** realizar vistoria final das instalações;
- II.** elaborar Laudo de Vistoria Final do imóvel;
- III.** verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- IV.** apurar eventuais danos ao patrimônio público;

- V. promover o levantamento de débitos referentes à outorga ou outras obrigações financeiras;
- VI. executar a garantia contratual, quando exigida;
- VII. reter valores eventualmente devidos à Administração, na forma da legislação;
- VIII. promover a retomada da posse direta do imóvel;
- IX. adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade da utilização do espaço público, inclusive mediante nova licitação.

Obrigações da permissionária na desocupação:

13.7. Encerrada a vigência ou declarada sua extinção, a permissionária deverá desocupar integralmente o imóvel no prazo fixado pela Administração, removendo todos os equipamentos, mobiliários e bens de sua propriedade.

13.7.1. O imóvel deverá ser devolvido nas condições verificadas na vistoria inicial, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular, competindo à permissionária reparar, às suas expensas, os danos causados ao patrimônio público.

13.7.2. As benfeitorias permanentes eventualmente realizadas dependerão de autorização prévia da FEMA e integrarão o patrimônio público ao término da permissão, sem direito à retenção ou indenização, salvo disposição expressa em contrário prevista no Termo de Permissão Onerosa de Uso ou em lei.

Responsabilidades remanescentes:

13.8. A extinção do termo não exime a permissionária da responsabilidade:

- I. pelo pagamento da outorga e demais obrigações financeiras vencidas;
- II. pela reparação dos danos causados ao patrimônio público;
- III. pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais, ambientais e comerciais decorrentes da exploração da atividade;
- IV. pelas penalidades eventualmente aplicadas durante a vigência contratual.

Formalização da extinção:

13.9. A extinção da permissão de uso será formalizada mediante ato administrativo da autoridade competente, instruído com:

- I. relatório do gestor e do fiscal do Termo de Permissão Onerosa de Uso;
- II. Laudo de Vistoria Final;
- III. Termo de Devolução do Imóvel;
- IV. demonstrativo de quitação ou pendências financeiras;

V. demais documentos pertinentes ao encerramento da relação contratual.

13.9.1. A formalização da extinção não impede a adoção das medidas administrativas ou judiciais necessárias ao ressarcimento de danos, à cobrança de valores devidos ou à aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9.2. A extinção da permissão de uso não gera direito à indenização pela perda do fundo de comércio, clientela, investimentos, lucros cessantes ou expectativa de continuidade da atividade, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

14. DA ALTERAÇÃO DA PERMISSÃO

14.1. O Termo de Permissão de Uso poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos [arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), desde que devidamente motivadas, justificadas no processo administrativo e compatíveis com a natureza da permissão onerosa de uso de bem público e com o interesse público.

14.2. Poderão ser objeto de alteração, entre outras hipóteses legalmente admitidas:

- I. a prorrogação do prazo de vigência, quando demonstrado o interesse público e mantidas as condições de vantajosidade para a Administração;
- II. a atualização do valor da outorga, na forma prevista neste Termo de Referência e no Termo de Permissão Onerosa de Uso;
- III. a revisão das condições de utilização do espaço, quando decorrente de alterações estruturais, operacionais ou administrativas promovidas pela FEMA;
- IV. a adequação dos horários de funcionamento da cantina, em razão de alterações no calendário acadêmico, nas atividades institucionais ou nas necessidades da Administração;
- V. a alteração das condições de execução da permissão, desde que não implique modificação da finalidade do objeto licitado nem restrinja a competitividade originalmente estabelecida.

14.3. As alterações dependerão de prévia justificativa técnica e jurídica, autorização da autoridade competente e formalização mediante termo aditivo, observadas as disposições do [art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

14.4. Independentemente de termo aditivo, poderão ser formalizados por simples apostilamento os registros que não alterem a essência da relação contratual, tais como:

- I. atualização monetária da outorga, quando prevista contratualmente;

- II. alteração da dotação ou classificação contábil, quando aplicável;
- III. atualização de representantes legais, fiscais ou gestores do Termo de Permissão Onerosa de Uso;
- IV. demais hipóteses previstas no [art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

14.5. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro será analisada nas hipóteses legalmente cabíveis, observando-se a matriz de riscos e os eventos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos dos [arts. 124, inciso II, alínea "d", e 134 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

14.6. Não constituem fundamento para revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro os riscos ordinários inerentes à atividade empresarial desenvolvida pela permissionária, incluindo, entre outros:

- I. variações no fluxo de estudantes, servidores e visitantes;
- II. oscilações de faturamento ou demanda;
- III. sazonalidade decorrente do calendário acadêmico;
- IV. aumento dos custos operacionais;
- V. estratégias comerciais adotadas pela permissionária;
- VI. variações nos preços de insumos, mercadorias ou mão de obra que constituam riscos normais do empreendimento.

14.7. É admitida a fusão, cisão, incorporação ou transformação societária da permissionária, desde que:

- I. sejam mantidas todas as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;
- II. não haja prejuízo à execução do objeto;
- III. sejam preservadas as cláusulas essenciais do Termo de Permissão Onerosa de Uso;
- IV. haja anuência prévia e expressa da FEMA, após análise da documentação pertinente.

14.8. É vedada qualquer alteração contratual que descaracterize o objeto originalmente licitado, modifique a finalidade da permissão de uso ou comprometa os princípios da isonomia, da competitividade, da motivação e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

15. DA GARANTIA DA PERMISSÃO

15.1. Não será exigida garantia para a presente permissão onerosa de uso de bem público.

15.2. A não exigência de garantia fundamenta-se na natureza do objeto do Termo de

Permissão, considerando que:

- I. a presente contratação não envolve desembolso financeiro da Administração em favor da permissionária;
- II. a outorga da Administração decorre do pagamento mensal pela permissionária;
- III. os riscos financeiros da exploração econômica são assumidos integralmente pela permissionária;
- IV. o imóvel permanece sob permanente fiscalização da Administração;
- V. o Termo de Permissão Onerosa de Uso prevê mecanismos suficientes para resguardar o patrimônio público, incluindo fiscalização contínua, aplicação de penalidades administrativas, obrigação de reparação integral dos danos, cobrança administrativa e judicial dos valores devidos e extinção da permissão nas hipóteses previstas na legislação e neste instrumento.

15.3. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da permissionária pelos prejuízos causados ao patrimônio público, nem limita a aplicação das sanções administrativas, civis e judiciais cabíveis.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação, cessão, transferência, arrendamento, comodato, compartilhamento ou qualquer outra forma de repasse, total ou parcial, da execução do objeto ou da exploração econômica do espaço público objeto da presente permissão de uso.

16.2. A permissionária deverá executar diretamente todas as atividades inerentes à exploração da cantina/cafeteria, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento das obrigações contratuais, legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, sanitárias, ambientais e comerciais decorrentes da execução do Termo de Permissão Onerosa de Uso.

16.3. A vedação prevista neste item não impede a contratação, pela permissionária, de terceiros para o fornecimento de mercadorias, gêneros alimentícios, bebidas, matérias-primas, insumos, equipamentos, serviços de manutenção, assistência técnica, limpeza, controle de pragas, coleta de resíduos, tecnologia, serviços bancários, meios eletrônicos de pagamento ou outros serviços auxiliares necessários ao funcionamento da atividade, desde que tais contratações:

- I. não transfiram a terceiros a gestão, administração ou exploração da cantina;

II. não caracterizem cessão ou subcontratação do objeto contratual;

III. não afastem a responsabilidade exclusiva da permissionária perante a Administração.

16.4. A permissionária responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes, fornecedores e prestadores de serviços auxiliares, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre estes e a Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA.

16.5. A constatação de subcontratação, cessão, transferência ou exploração do espaço por terceiros, em desacordo com o disposto neste Termo de Referência ou no Termo de Permissão Onerosa de Uso, constituirá infração contratual grave, sujeitando a permissionária às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da possibilidade de extinção da permissão de uso, observados o contraditório e a ampla defesa.

17. VISITA TÉCNICA

17.1. A visita técnica será **facultativa**, para fins de verificação das áreas de execução dos serviços, sendo que a mesma poderá ser realizada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, em horário de expediente com agendamento prévio pelo e-mail servicosgerais@fema.edu.br ou pelo telefone (18) 3302-1055 – Ramal 1044 nos seguintes horários: Das 8h às 12 h e das 14h às 17h.

17.1.1. O motivo da visita é para os licitantes interessados conhecerem as características, dificuldades e condições dos locais onde serão executados constantes no Termo Referencial deste Edital, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações para elaboração de sua proposta.

17.1.2. O **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (ANEXO III – A)** não é obrigatório e a sua ausência não será motivo de Inabilitação do participante.

17.1.3. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executado os serviços, nos moldes da declaração constante no **ANEXO III - B do EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES**.

17.1.4. A participação do licitante implica na aceitação das condições impostas no edital, **não podendo fazer alegações futuras de que NÃO TINHA CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**.

18. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

18.1. A participação no certame exigirá que a licitante comprove sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como sua capacidade específica para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

18.2. A documentação deverá ser apresentada de forma completa, válida e legível, sendo admitidos documentos em formato digital, conforme legislação vigente.

18.3. Da Habilitação Jurídica:

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

18.3.2. 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>;

18.3.3. 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.

18.3.4. 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.

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

18.3.6. 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.

18.4. Da habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

18.4.2. 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.

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

18.4.4. 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.

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

18.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

18.4.7. 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.

18.4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

18.4.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis de acordo com o [Art. 43 § 1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06](#), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.4.8.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

18.4.8.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no [artigo 156, da Lei](#)

[14.133, de 01 de abril de 2021](#), procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

18.5. Da Habilitação Econômico-Financeira:

18.5.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, serão exigidos:

- I. balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da legislação aplicável;
- II. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

18.5.2. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, a documentação contábil limitar-se-á ao último exercício social disponível, observado o disposto no [art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

18.5.3. Não será exigido patrimônio líquido mínimo nem capital social mínimo como condição de habilitação.

18.5.4. A Administração poderá promover diligências destinadas exclusivamente à verificação da autenticidade e consistência dos documentos apresentados, observadas as limitações legais e a vedação à criação posterior de requisito de habilitação.

18.6. Da Qualificação Técnica:

18.6.1. A qualificação técnica será exigida exclusivamente na medida necessária à comprovação da aptidão para exploração da atividade de cantina/cafeteria, considerando os riscos operacionais, sanitários e de continuidade inerentes ao funcionamento de estabelecimento de alimentação, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

18.6.2. Para comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de atividade compatível, em características essenciais, com a operação, gestão, administração ou exploração comercial de lanchonete, cafeteria, cantina, restaurante, praça de alimentação ou estabelecimento congênere.

18.6.3. O atestado deverá demonstrar experiência compatível com as atividades essenciais de estabelecimento de alimentação, especialmente quanto à operação regular, atendimento ao público e observância das condições de higiene, segurança alimentar e conservação dos produtos.

18.6.4. Não serão exigidos, para fins de qualificação técnica:

- I. quantitativos mínimos de serviços, refeições, produtos, usuários ou faturamento;
- II. prazo mínimo de experiência;
- III. metragem mínima do estabelecimento anteriormente operado;
- IV. experiência anterior especificamente em instituição de ensino, universidade, faculdade ou ambiente educacional;
- V. comprovação de execução integral de objeto idêntico ao da presente permissão.

18.6.5. Será admitida a comprovação de experiência em estabelecimentos de alimentação de diferentes portes, desde que demonstrada a compatibilidade das atividades essenciais desenvolvidas com aquelas previstas neste Termo de Referência.

18.6.6. A Administração poderá realizar diligências destinadas exclusivamente à verificação da autenticidade, consistência e alcance das informações constantes do atestado, vedada a criação posterior de requisito não previsto no instrumento convocatório.

18.6.7. A licitante deverá declarar que dispõe ou disporá, até o início da exploração da atividade, dos recursos humanos, equipamentos, mobiliários, utensílios, instalações e demais meios necessários ao adequado funcionamento da cantina/cafeteria, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Das Outras Comprovações:

18.8. Declaração Unificada subscrita por representante legal do licitante, conforme modelo no anexo III.

Das disposições finais da habilitação:

18.9. A ausência, incompletude ou irregularidade dos documentos implicará inabilitação;

18.9.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, quando legalmente previstas;

18.9.2. Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar válidos na data da sua apresentação.

18.9.3. Os documentos que possuírem prazo de validade expresso deverão estar vigentes na data da sessão pública.

18.9.4. Para os documentos que não consignarem prazo de validade, serão aceitos aqueles emitidos até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública, salvo disposição legal específica em sentido diverso.

18.9.5. Os atestados de capacidade técnica e demais documentos de comprovação de experiência profissional não se sujeitam a prazo de validade.

18.9.6. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar

a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações apresentadas no *Guia de Solicitação de Compra e Serviço* encaminhado pela Seção de Serviços Gerais, bem como, nos dados constantes no Estudo Técnico Preliminar.

19.2. A permissionária será responsável pela confidencialidade das informações do órgão público a que tiver acesso durante a prestação dos serviços.

19.3. Dúvidas e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato requerer formalidade, preferencialmente, pelo Protocolo Eletrônico disponibilizado na página www.fema.edu.br (link: <https://fema.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>) opção Setor de Compras e Licitação ou pelo e-mail constante no Edital.

Assis, 20 de agosto de 2026.

Equipe de Planejamento:

Juliana S. De Nigris Batista

Supervisora

Eduardo Aparecido de Souza

Chefe de Seção

Isadora Pelizone de Lima Cintra

Assistente Administrativo

João Carlos Vinhato Batista da Silva

Chefe de Departamento – Em substituição



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 67B8-A6B7-3C8B-D359

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDUARDO APARECIDO DE SOUZA (CPF 138.XXX.XXX-37) em 21/08/2026 07:46:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ISADORA PELIZONE DE LIMA CINTRA (CPF 442.XXX.XXX-78) em 21/08/2026 08:04:26 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULIANA DE NIGRIS (CPF 384.XXX.XXX-04) em 21/08/2026 09:00:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOÃO CARLOS VINHATO BATISTA DA SILVA (CPF 411.XXX.XXX-83) em 21/08/2026 09:15:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/67B8-A6B7-3C8B-D359>