

MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC

# Edital 3/2025

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080.051129/2024-14

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO NO CAMPUS UNIVERSITÁRIO TRINDADE ATRAVÉS DE ESTRUTURAS MÓVEIS CONVENCIONALMENTE CONHECIDAS COMO FOOD TRUCKS.

### Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
3/2025	153163-MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	JULIANA GIBRAN POGIBIN	06/08/2025 09:36 (v 3.5)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

### Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		23080.051129/2024-14

## 1. DO OBJETO

1.1.O credenciamento tem como objeto a contratação paralela e não excludente de serviços de food trucks para alimentação no campus por meio de PERMISSÃO DE USO DE ÁREA FÍSICA DA UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, mediante coleta de propostas técnicas que atenda os requisitos mínimos especificados neste Edital.

1.2. As especificações contidas neste Edital contemplam as exigências mínimas necessárias, não limitando as possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

1.3 Fica determinado a vigência deste edital por prazo indeterminado, enquanto perdurarem os interesses da Administração.

1.3.1 As propostas para o início da permissão de uso continuada do Centro Sócioeconômico serão recebidas até o dia 25 de agosto de 2025.

## 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste chamamento público para credenciamento de interessados a fim de atender as necessidades de oferta de espaços para a alimentação, tendo em vista que atualmente o CSE e o CCJ não dispõem de uma estrutura que possa ser utilizada para a oferta de alimentação.

2.2 Da mesma forma, o processo permite a contratação eventual dos serviços de foodtruck para eventos, congressos e ocasiões semelhantes de aumento significativo de aumento de circulação de pessoas no campus.

## 3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação obedecerá a:

3.1.1. o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública;

3.1.2. as orientações da Advocacia-Geral da União;

- 3.1.3. o Decreto nº 11.878/2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento;
- 3.1.4. o Decreto nº 8.540, de 10 de outubro de 2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos;
- 3.1.5. a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, que estabelece os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional.

## 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO ESPAÇO

- 4.1. A área objeto da permissão de uso contínua está localizada no Centro Socioeconômico, da Universidade Federal de Santa Catarina, localizada à R. Eng. Agrônomo Andrei Cristian Ferreira, s/n - Trindade, Florianópolis - SC, 88040-900, conforme planta baixa no Anexo ao Edital.
- 4.2. A área possui saída de água potável da rede e energia elétrica já instaladas, com relógios de medição individual.
- 4.3. Os credenciados excedentes poderão ser convocados para operar em demais áreas do Campus Trindade da Universidade Federal de Santa Catarina, em Florianópolis, SC.
- 4.3.1 O credenciado convocado para operar continuamente em lugar diverso ao Centro Sócio Econômico poderá declinar da oferta, não perdendo o seu lugar no ranqueamento original.
- 4.4 A contratação eventual para eventos, congressos e ocasiões semelhantes se dará em qualquer área do Campus Trindade da Universidade Federal de Santa Catarina, em Florianópolis, SC, no local onde ocorrerá o evento ou em suas imediações.

## 5. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. As propostas serão recebidas até às 18 horas, horário de Brasília, do dia 25/08/2025, pelo e-mail [concessoes.cct@contato.ufsc.br](mailto:concessoes.cct@contato.ufsc.br), identificado no assunto da seguintes forma: – Proposta para chamamento público nº 01/2025”.
- 5.1.1. As proposta enviadas após a data e horário limites constantes do item 5.1 serão cadastradas para convocações posteriores ou eventuais.
- 5.1.2. Até a data e horário limites para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolada.
- 5.1.3. A empresa que apresentar a proposta deverá ser responsável por se certificar de seu recebimento, por e-mail ou pelo telefone (48)3721-2016, não havendo possibilidade de recursos posteriores por e-mails não recebido.
- 5.1.4 As propostas deverão ser enviada conforme modelo constante do Anexo deste Edital, acompanhada da documentação de habilitação.
- 5.1.4 Eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição e envio de e-mail com a documentação incompleta resultarão no indeferimento da inscrição.
- 5.2. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção, ou entrelinhas.
- 5.3. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.
- 5.4. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.
- 5.5. As propostas serão analisadas pela Comissão Técnica de Avaliação observando o atendimento das condições de entrega da proposta, localização, prazos e demais disposições constantes do presente edital. Ao final, será elaborado Relatório com a lista das propostas apresentadas e, em seguida, será divulgado o resultado do ranqueamento.
- 5.5.1 Empates na pontuação do ranqueamento serão resolvidos por meio de sorteio.
- 5.6. Nas análises das propostas ofertadas a Comissão Técnica de Avaliação poderá solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os foodtrucks, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação das propostas apresentadas.
- 5.7 É vedada a inscrição de pessoas jurídicas que:
- 5.7.1. Estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 155 da Lei nº 14133/21;
- 5.7.2. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, enquanto perdurar o prazo estabelecido na sanção aplicada;
- 5.7.3. Possuam, entre os seus titulares, administradores, acionistas ou sócios, vínculo com servidores efetivos, ou ocupantes de cargos comissionados na Universidade Federal de Santa Catarina, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes até o 3º grau, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade;
- 5.8. O resultado do chamamento será publicado no PNCP e no sítio eletrônico da UFSC, e as empresas qualificadas serão contatadas pelo e-mail cadastrado na proposta para assinatura do Termo de Permissão de Uso.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Após publicado o ranqueamento do chamamento público, as três empresas selecionadas de acordo com o item 4 do Termo de Referência serão convocadas a assinar o Termo de Permissão de Uso.
- 6.2. Para assinatura do Termo de Permissão de Uso, serão exigidos os documentos abaixo listados, além daqueles que comprovem a regularidade fiscal.

de acordo com a sua constituição jurídica:

a) certificado de regularidade do FGTS,

b) Certidão Negativa de Débitos do INSS,

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

d) cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

e) SICAF,

f) Certidão Consolidada do TCU;

g) alvará de funcionamento junto à vigilância sanitária ou documento equivalente, conforme legislação local; e

h) outros documentos exigidos no item 8 do Termo de Referência.

6.2.1 A empresas convocadas deverão enviar a documentação, por e-mail, para o e-mail [concessoes.cct@contato.ufsc.br](mailto:concessoes.cct@contato.ufsc.br) em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação.

6.2.2 A Comissão Técnica de Avaliação deverá analisar os documentos enviados em até 5 (cinco) dias úteis.

6.3 Em caso de desclassificação ou não envio da documentação, o próximo colocado no ranqueamento será convocado.

6.4 Fica determinado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual recurso dos solicitantes não contemplados, com prazo de 3 (três) dias úteis para defesa do solicitante convocado, e 5 (cinco) dias úteis para decisão da Comissão Técnica de Avaliação acerca do recurso.

6.4.1 Pedidos de esclarecimento e impugnação acerca do edital podem ser apresentados a qualquer momento, tendo a Administração o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta/julgamento.

6.5 Fica estipulado prazo para assinatura do instrumento contratual após a convocação pela administração de até 10 (dez) dias úteis, após a entrega dos documentos habilitatórios, ou após o julgamento de eventual recurso, se houver.

6.4. Uma vez firmado o Termo de Permissão de Uso, será concedido ao permissionário o prazo de 10 (dez) dias úteis para dar início à prestação dos serviços.

6.4.1. Caso o Permissionário não der início aos serviços no prazo determinado, o Termo de Permissão de Uso será extinto e novo credenciado será convocado, seguindo a ordem de ranqueamento publicada.

6.5. Após o ranqueamento das propostas na data especificada no item 5.1, havendo ou não esgotamento do número de permissões disponíveis, o credenciamento permanecerá aberto, a fim de que outros interessados em manter cadastro junto à UFSC façam suas inscrições. Caso surjam novas vagas, os remanescentes poderão ser convocados para receberem a permissão de uso, obedecendo a ordem de ranqueamento.

## 7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. A qualquer momento, o Permissionário poderá solicitar o descredenciamento ou a revogação do termo de permissão de uso, caso não tenha mais interesse.

7.1.1. O credenciado que desejar o descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, por e-mail.

7.1.2 O permissionário que desejar revogar o termo de permissão de uso deverá solicitar para o fiscal da permissão, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no entanto, o credenciado continuará vinculado ao cumprimento das suas obrigações assumidas.

7.2. A UFSC poderá, a qualquer momento, descredenciar o profissional que:

a) se recusar, sem justificativa, a realizar o objeto deste Edital;

b) descumprir qualquer das disposições deste Edital e seus Anexos.

7.3. Da decisão de descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados da notificação ao credenciado.

7.4. O descredenciamento por parte da UFSC terá efeito após a decisão se tornar irrecurável.

7.5 O termo de permissão de uso poderá ser revogado a qualquer tempo, sempre que o interesse público, a oportunidade e a conveniência o exigirem, devendo o permissionário ser notificado com 30 (trinta) dias de antecedência.

7.6 A extinção da permissão de uso será formalizada mediante revogação da portaria/ato que a outorgou.

## 8. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

O permissionário fica obrigado a:

8.1. Apresentar-se pessoalmente durante o período de comercialização e munido dos documentos necessários à sua identificação, exigência que se aplica também aos auxiliares;

8.2. Responder por seus atos e pelos atos praticados por seus auxiliares;

8.3. Vender produtos de boa qualidade de acordo com as normas sanitárias a eles pertinentes;

8.4 Manter permanentemente limpa a área ocupada pelo equipamento ou veículo, bem como seu entorno, instalando recipientes apropriados para coletar o resíduo produzido;

- 8.5 Armazenar, transportar, manipular e comercializar apenas os alimentos aos quais está autorizado;
- 8.6 Acatar as orientações, instruções e determinações da UFSC, seus prepostos e das autoridades sanitárias;
- 8.7 Manter higiene pessoal e do vestuário, bem como assim exigir e zelar pela de seus auxiliares;
- 8.8 Manter o equipamento em estado de conservação e higiene adequados, providenciando os consertos que se fizerem necessários;
- 8.9. Manter cópia do certificado de curso de Boas Práticas realizado pelos manipuladores de alimentos, com carga horária mínima de 8h (oito horas), promovido pelos órgãos competentes do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde,
- 8.10 Manter cópia do Alvará Sanitário válido em local visível ao público;
- 8.11 Manter as condições de habilitação constantes no Edital e no Termo de Referência.
- 8.12 Fica proibido à Permissionária:
- 8.12.1 Transferir, conceder, sublocar, vender ou doar a qualquer título, a Permissão de Uso do espaço público recebida. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá permanecer durante toda a operação do estabelecimento para não caracterizar sublocação;
- 8.12.2 Manter ou ceder equipamentos ou mercadorias para terceiros;
- 8.12.3 Manter ou comercializar mercadorias não autorizadas;
- 8.12.4 Depositar caixas ou qualquer outro objeto em áreas públicas;
- 8.12.5 Causar dano ao bem público ou particular no exercício de sua atividade;
- 8.12.6 Permitir a permanência de animais na área abrangida pelo respectivo equipamento;
- 8.12.7 Montar seu equipamento fora dos limites estabelecidos para o ponto;
- 8.12.8 Utilizar postes, árvores, gradis, bancos, canteiros e edificações para a montagem do equipamento e exposição das mercadorias;
- 8.12.9 Perfurar ou de qualquer forma danificar calçadas, áreas e bens públicos com a finalidade de fixar seu equipamento;
- 8.12.10 Comercializar ou manter em seu equipamento produtos em desacordo com a legislação sanitária aplicável;
- 8.12.11 Fazer uso de muros, passeios, árvores, postes, bancos, caixotes, tábuas, encerados ou toldos, com o propósito de ampliar os limites do equipamento ou de alterar os termos de sua permissão;
- 8.12.12 Apregoar suas atividades através de quaisquer meios de divulgação sonora ou utilizar qualquer tipo de equipamento sonoro;
- 8.12.13 Jogar lixo ou detritos, provenientes de seu comércio ou de outra origem, nas vias ou áreas públicas;
- 8.12.14 Utilizar a via ou área pública para colocação de quaisquer elementos do tipo cerca, parede, divisória, grade, tapume, barreira, caixas, vasos, vegetação ou outros que caracterizem o isolamento do local de manipulação e comercialização;
- 8.12.15 Alterar o equipamento, sem prévia autorização dos fiscais da Permissão da Uso.

## 9. DA VIGÊNCIA

- 9.1. Para assinatura do Termo de Permissão, deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do foodtruck, conforme previsto neste Edital.
- 9.2. O Termo de Permissão decorrente do credenciamento contínuo, para o Centro Sócioeconômico, terá vigência de 12 (doze) meses, contada da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do item 9.2 do Termo de Referência.
- 9.3 O Termo de Permissão decorrente do credenciamento eventual terá a vigência pelo tempo que perdurar o evento que foi o motivo de contratação.
- 9.4. A prorrogação de Termo de Permissão deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo. Toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para a Administração.

## 10. DO PAGAMENTO

- 10.1 A contraprestação dos termos de permissão de uso permanente será no valor de R\$1.659,06 e deverá ser paga pelo Permissionário até o último dia útil do respectivo mês de referência, por meio de boleto emitido pelo Permitente, em instituição bancária designada pela UFSC.
- 10.2 A contraprestação dos termos de permissão de uso eventual será no valor de de R\$55,30 por dia de funcionamento e deverá ser paga pelo Permissionário em até 10 (dez) dias após o fim do evento, por meio de boleto emitido pelo Permitente, em instituição bancária designada pela UFSC.
- 10.3 Ao valor da contraprestação serão adicionados valores de consumo de água, esgoto e energia elétrica.
- 10.4 O valor da contraprestação será reajustado após um ano, a contar da data da pesquisa de preços, de acordo com a variação acumulada do IPC-A ou qualquer outro índice oficial, se houver determinação por parte do Governo Federal ou dos órgãos de controle, passando a dar-se incidência do reajuste em períodos menores assim que o admitirem os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.
- 10.5 A partir do segundo ano, a data de reajuste será a partir de um ano do reajuste anterior.
- 10.6 O reajuste da contraprestação será formalizado por simples apostilamento.
- 10.7 O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor atualizado da fatura, além de juros de 0,1% ao dia, limitado ao total de 20%, independentemente da possibilidade de rescisão do Termo de Concessão.

## 11. DAS SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa, infringe o disposto na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

11.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos Permissionários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

11.4. Em se tratando dos casos discriminados nos subitens 11.4.1 a 11.4.8, o licitante ficará sujeito à multa correspondente à 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor anual do Termo de Permissão de Uso e poderá ficar impedido de licitar e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao responsável:

11.4.1. Recusar-se ou deixar de entregar a documentação exigida no Edital;

11.4.2. Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela Comissão Técnica de Avaliação durante a avaliação e ranqueamento das propostas;

11.4.3. Perturbar qualquer ato da sessão pública como, por exemplo, ofender os servidores envolvidos no chamamento e ranqueamento, levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.

11.4.4. Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.

11.4.5. Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no credenciamento

11.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

11.4.7. Der causa à inexecução parcial do Termo de Permissão de Uso que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.4.8. Der causa à inexecução total do Termo de Permissão de Uso.

11.5 Em se tratando dos casos discriminados nos subitens 11.5.1 a 11.5.4, o credenciado ficará sujeito à multa correspondente à 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor anual do Termo de Permissão de Uso e o responsável poderá receber a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelos prazos máximos especificados abaixo, se:

11.5.1. Não celebrar o Termo de Permissão de Uso ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos.

11.5.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no credenciamento para o Termo de Permissão de Uso; ou prestar declaração falsa durante o processo de credenciamento ou execução do Termo de Permissão; ou adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos.

11.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraudes de qualquer natureza: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

11.5.3.1 Comporta-se de modo inidôneo aquele que, entre outras práticas:

- a) Induz deliberadamente a erro no julgamento.
- b) Participação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente.
- c) Age em conluio ou em desconformidade com a lei.

11.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.5.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à UFSC, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/1980, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

11.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Permissionária à UFSC, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.10. Os débitos da Permissionária, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Termo de Permissão ou de outros contratos administrativos que a Permissionária possua com o mesmo órgão, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

11.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.12. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a empresa para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à UFSC.

11.17. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

11.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida.

11.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Banco de Sanções do Governo Federal e, no caso de impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas do Edital, no Contrato e em demais cominações legais.

11.20. As sanções de impedimento de licitar e de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar somente serão passíveis de reabilitação após o cumprimento dos requisitos disposto no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.21. A personalidade jurídica da Concessionária poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Concedente, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.22. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra o licitante ou empresa permissionária e todas as demais comunicações referentes a esse assunto será efetuado pelo Departamento, Unidade ou Comissão responsável da UFSC, exclusivamente por meio de endereço eletrônico constante do SICAF, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.22.1. Todo o recebimento eletrônico será protocolado por meio de uma resposta eletrônica, resguardando o licitante e/ou empresa Permissionária quanto à efetiva entrega de sua defesa ou manifestação.

11.22.2. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias.

11.23. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o subitem 11.22, deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, segundo as orientações contidas no ofício de notificação ou no sítio da PROAD supracitado, de modo a economizar custos, evitar a necessidade de deslocamentos e, ainda, otimizar o prazo para que o licitante e/ou empresa fornecedora/contratada/concessionária elabore as peças que julgar convenientes à sua defesa/manifestação

11.23.1. Quando a defesa/manifestação do licitante e/ou empresa fornecedora/contratada/concessionária for enviada para atender o prazo processual, este passará a contar a partir da data do registro de recebimento da notificação ou do seu registro de protocolo, o que ocorrer primeiro, sendo considerada tempestiva a defesa/manifestação recebida até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.

11.23.2. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

11.24. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser sanadas por meio eletrônico, seguindo as orientações contidas no sítio da PROAD, [www.proad.ufsc.br](http://www.proad.ufsc.br).

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A participação no presente credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste Edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

12.2. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.3. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

12.4. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado no credenciamento, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.6. Presumir-se-ão como aceitos, para todos os efeitos, os prazos definidos neste Edital e em seus respectivos Anexos. 12.6.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na UFSC.

12.7. Todas as referências de tempo no Edital e seus Anexos observarão o horário de Brasília/DF.

12.8. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos documentos a serem apresentados. 12.8.1. Não serão aceitas assinaturas apresentadas por meio de afiação de imagens ou recortes de outros documentos.

12.9. Nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os participantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

12.10. Ao Pró-Reitor de Administração da UFSC compete anular o credenciamento por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, bem como revogá-lo, em qualquer de suas fases, por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba aos respectivos participantes direito à reclamação ou indenização.

12.11. O foro para solucionar os casos omissos, não regulados expressamente pela lei e por este Edital e seus Anexos, será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina - Justiça Federal).

## 13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

**Juliana Gibran Pogibin**

Data: 11/08/2025 10:08:18-0300

CPF: \*\*\*.175.208-\*\*

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

**JULIANA GIBRAN POGIBIN**

Responsável pela instrução do processo de permissão





MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC

# Termo de Referência 208/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
208/2024	153163-MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	JULIANA GIBRAN POGIBIN	06/08/2025 09:25 (v 1.3)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		23080.051129/2024-14

## 1. Preâmbulo

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do Centro Socioeconômico, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando CREDENCIAMENTO de empresas interessadas em exploração comercial de espaço público por meio de permissão de uso onerosa, conforme termos do art. 74, IV, da lei 14.133/2021, e do Decreto 11.878/2024, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

## 2. Objeto

2.1 O credenciamento tem como objeto a contratação paralela e não excludente de serviços de food trucks para alimentação no campus por meio de PERMISSÃO DE USO DE ÁREA FÍSICA DA UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2 A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, de acordo com o inciso IV do artigo 74 da lei 14.133/21.

2.3 A área objeto desta contratação destina-se exclusivamente para o fim específico a que foi proposta, sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros, a qualquer título ou forma, ou pelo Permissionário, para outras finalidades.

2.3.1 Para fins de referência, o valor mínimo a ser cobrado pela permissão de cada um dos três espaços físicos é de R\$1.659,06 (um mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e seis centavos), totalizando um valor mensal de R\$4.977,19 (quatro mil, novecentos e setenta e sete reais e dezenove centavos), cuja estimativa de uso para 12 meses é de R\$59.726,28 (cinquenta e nove mil, setecentos e vinte e seis reais e vinte e oito centavos), de acordo com o quadro abaixo:

Item	Descrição	Unid. Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total Anual
1	Food trucks de fornecimento de alimentação	1	3	R\$1.659,06	4.977,19	R\$59.726,28

2.3.2 Para contratações eventuais, será cobrado o valor proporcional ao dia de serviço, considerando o mês contábil de 30 dias, de R\$55,30 por dia de funcionamento.

2.4 Detalhamento da Especificação:

2.4.1 Os food trucks de contratação contínua deverão ser estacionados na Praça dos Eucaliptos, no pátio externo do Centro Socioeconômico (CSE) do Campus Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), no local apontado nas plantas baixas do Anexo II do Edital.

2.4.2 Novas convocações eventuais poderão ser efetuadas para demais localizações dentro do Campus Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina, em Florianópolis, SC.

### 3. Justificativa

3.1 Justifica-se e motiva-se a realização deste chamamento público para credenciamento de interessados a fim de atender as necessidades de oferta de espaços para a alimentação, com base no indicador 5.6 do Instrumento de Avaliação Institucional Externa do Ministério da Educação (MEC), na qual é considerada para a avaliação institucional, bem como a sua adequação às atividades, a acessibilidade, a avaliação periódica dos espaços, a dimensão necessária para integração entre os membros da comunidade acadêmica e a existência de serviços variados e adequados. Atualmente o CSE e o CCJ não dispõem de uma estrutura que possa ser utilizada para a oferta de alimentação. Após a demolição do antigo local que era disponibilizado, e que nos dias de hoje abriga os Blocos F e G do CSE, os Centros ficaram sem opção de espaço adequado para a oferta do serviço de alimentação. Assim como os centros citados, poderão haver outras demandas de locais ainda não mapeados no Campus que poderão se beneficiar com a contratação. Com isso, o objetivo desta contratação é a permissão de uso de espaço para exploração e operação comercial de serviços de lanchonete em foodtruck, para o atendimento a alunos, professores, servidores e comunidade universitária em geral, no Centro Socioeconômico e demais setores próximos. O projeto de permissão de uso de espaço físico para a instalação de food truck (caminhões, containers, vans, kombis ou trailers adaptados para comercialização de comida e de bebidas diretas ao consumidor) é alternativa para suprir emergencialmente a falta de espaço adequado para alimentação local. Salientamos também que existe uma estrutura de abastecimento de água e luz individualizada em que o Permissionário ficará responsável pela utilização e pagamento das taxas referentes ao seu consumo.

3.2 Da mesma forma, o processo permite a contratação eventual dos serviços de foodtruck para eventos, congressos e ocasiões semelhantes de aumento significativo de aumento de circulação de pessoas no campus.

### 4. Critérios de Ranqueamento

4.1 A Comissão Técnica de Avaliação tem por atribuição o recebimento, avaliação e seleção das propostas apresentadas e procederá a análise preliminar de viabilidade - considerando ainda, para critérios de ranqueamento, desempate e exclusão do processo de seleção, os seguintes itens:

- I- Variedade de produtos ofertados, não considerando sabores distintos para um mesmo produto - 01 ponto por produto;
- II- infraestrutura para os clientes (mesas/bistrô, cadeiras/bancos, toldos cobertura), além da infraestrutura mínima a ser oferecida - 01 ponto por item
- III - comprovação de experiência anterior com objetos similares (licitação, credenciamento, e similares), de no mínimo um evento ou um contrato - 04 pontos;
- IV - principais produtos ofertados e relação custo-benefício, considerando o tamanho/peso da porção, e o preço ofertado - 02 pontos;
- V - Oferta de alimentos para pessoas com restrições alimentares (sem glúten e sem lactose) e alimentação vegana - 02 pontos

4.2 Além dos critérios dispostos no item 4.1, os foodtrucks serão caracterizados de acordo com o tipo de produto ofertado nas seguintes categorias:

categoria	descrição	exemplos de produtos ofertados
A	lanches	salgados fritos, salgados assados, pães de queijo, calzones, pastéis, empanadas, empadas
B	refeições rápidas	sanduíches, hambúrgueres, pizzas, yakisobas, cachorros-quentes, massas, "prato feito"

- 4.3 O Permissionário caracterizado em uma categoria não poderá vender produtos que caracterizem uma outra categoria.
- 4.3.1 Em caso do concorrente oferecer produtos que se enquadrem em mais de uma categoria, este deverá escolher, com base no maior volume de vendas, qual categoria irá participar e indicar a categoria do formulário.
- 4.4 A convocação para a assinatura do contrato se dará de forma alternada, de acordo com as categorias A, B, e C, respeitando a lista ordenada de classificação conforme critério de ranqueamento.
- 4.5 Em caso de empate, será realizado sorteio.
- 4.6 Para o item VI do critério de ranqueamento, a empresa receberá os pontos de classificação se houver ao menos uma alternativa de alimentação sem glúten e uma alternativa sem lactose (02 pontos) e uma alternativa vegana (02 pontos), podendo as características serem um único alimento ou em alimentos separados.

## 5. Das Propostas

- 5.1 A Comissão Técnica de Avaliação tem por atribuição o recebimento, avaliação e seleção das propostas apresentadas e procederá a análise preliminar de viabilidade, de acordo com a documentação apresentada.
- 5.2 As propostas apresentadas dentro do prazo determinado no edital deverão contar com as seguintes informações:
- 5.2.1 O Nome e CNPJ da empresa;
- 5.2.2 Características do veículo utilizado: se os equipamentos são montados sobre veículos a motor (Food Truck) ou rebocados por estes (Trailer), ano e modelo do(s) veículo(s) automotor(es), comprovados por documento do veículo emitido pelo DETRAN;
- 5.2.3 Informação das dimensões do equipamento, considerada a soma do comprimento do veículo e do reboque, se houver;
- 5.2.4 Descrição dos tipos, modelos e quantidades de móveis e coberturas a serem disponibilizados para propiciar o conforto ao usuário no consumo dos alimentos;
- 5.2.5 Informação do principal tipo de alimentação ofertada, de acordo com a tabela disponibilizada no item 4.2 deste Termo de Referência (A, B ou C);
- 5.2.6 Lista dos alimentos e bebidas que serão comercializados, tamanho da porção (peso aproximado) e respectivos preços propostos;
- 5.2.6.1 A lista apresentada deverá conter pelo menos uma opção de alimento com preço popular, que deverá ser indicado na proposta;
- 5.2.7 Se há oferta de alimentos sem glúten e sem lactose, e quais são;
- 5.2.8 Comprovação de experiência anterior com objetos similares (licitação, credenciamento, e similares), se houver;
- 5.2.9 Relação dos equipamentos que serão utilizados na rede elétrica;
- 5.2.10 Nome dos sócios com indicação dos documentos de identificação (CPF);
- 5.2.11 Documentação de habilitação econômico-financeira constante no edital;
- 5.2.12 A preferência pela contratação por 12 (doze) meses para lotação no Centro Sócioeconômico de forma contínua ou para contratações esporádicas e eventuais.
- 5.3 A falta de qualquer informação constante no item 5.2 deste Termo de Referência acarretará na desclassificação da empresa.

5.4 As propostas serão avaliadas e as empresas ranqueadas pela Comissão Técnica de Avaliação determinada pela UFSC com base nos documentos apresentados. A inveracidade de qualquer informação apresentada acarretará na rescisão do contrato com o Permissionário e aplicação de sanções cabíveis.

5.5 Quaisquer parâmetros que venham a ser alterados durante a execução do contrato deverão ter aprovação prévia pela equipe de fiscalização do Contrato.

## **6. Local e horários dos serviços**

6.1 Para a contratação de forma contínua, a área objeto da permissão de uso está localizada no Centro Socioeconômico, conforme planta baixa no Anexo II do Edital.

6.2 Também poderão ser convocados outros Permissionários para prestarem serviços dentro do mesmo Campus, conforme endereço constante no item 2.3, de forma esporádica.

6.3 O serviço objeto desta permissão de uso de forma contínua deverá funcionar de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 21h00min;

6.3.1 O serviço objeto desta permissão de uso de forma eventual deverá funcionar de acordo com os dias e horários do evento contratado;

6.4 O Permissionário poderá executar os serviços aos sábados e domingos ou em outros horários, de acordo com a conveniência e a critério do Permissionário, mediante autorização formal do Permitente;

6.5 Nos períodos de funcionamento da Universidade em expediente reduzido, é facultado ao Permissionário aderir ao expediente reduzido, desde que previamente ajustado com o fiscal do contrato.

6.6 Os dias e o horário de funcionamento podem ser alterados por interesse do Permitente e devidamente comunicado ao Permissionário com antecedência mínima de 10 dias.

6.7 Aos sábados, domingos e feriados oficiais, bem como períodos de recesso escolar de acordo com o calendário acadêmico, o Permissionário poderá retirar o food truck para operar em outra localidade, desde que devidamente comunicado formalmente ao Permitente com antecedência mínima de 10 dias.

6.8 O Permissionário, ao retirar o food truck das dependências da UFSC, se compromete em retornar seu funcionamento no próximo dia útil do calendário escolar, no horário normal de funcionamento.

6.8.1 O não comparecimento e funcionamento do food truck nas condições acima podem ensejar sanções previstas em Edital, bem como rescisão unilateral do contrato.

6.8.2 A retirada do food truck prevista no item 6.7 não isenta o Permissionário de pagamento da contraprestação mensal.

6.9 Eventuais paralisações acadêmicas, devido a condições climáticas adversas, paralisações de transporte público, cortes pontuais de energia e demais casos que não perdurarem por mais de 48 horas, são consideradas normais e não poderão ser objeto de pedidos de desconto de contraprestação por parte do Permissionário. Demais casos serão analisados pontualmente pelo fiscal do contrato, com aprovação da Pró-Reitoria de Administração.

## **7. Impostos, taxas e outros**

7.1 Os custos com os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços, bem como as despesas com pessoal, manutenção e outros para execução do objeto, serão de responsabilidade única e exclusiva do Permissionário.

7.2 São custos do Permissionário, todo e qualquer valor pertinente à aquisição de peças para substituição ou ainda para a prestação dos serviços como um todo, atendendo plenamente as necessidades do Permitente.

## 8. Qualificação Técnica

8.1 Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente à permissão de uso se dará por meio de:

8.2 Comprovante de autorização de funcionamento de foodtruck, envolvendo as seguintes certidões:

8.2.1 licença sanitária, expedida pela autoridade local;

8.2.2 licença de funcionamento municipal, expedida pela Prefeitura de Florianópolis;

8.2.3 situação cadastral perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e a Secretaria Municipal da Fazenda;

8.2.4 Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), emitido pelo Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina (DETRAN/SC);

8.2.5 cópia do certificado de realização de curso de manipulação de alimentos para os colaboradores que irão manipular alimentos, bem como documento contendo foto e CPF de cada um deles.

8.3 O não fornecimento dos comprovantes constantes no item 8 desclassifica o concorrente quanto ao fornecimento do Termo de Permissão de Uso.

### Visita Técnica

8.4 A visita técnica é facultativa, podendo o concorrente realizá-la por intermédio de representante legal. Optando pela visita, o concorrente deverá apresentar uma declaração, nos termos do modelo constante no Termo de Referência, constando assinatura de servidor da UFSC para sua validação.

8.5 Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

8.5.1 junto ao Centro Sócio- Econômico, com os servidores Thays Izabel da Silva, Robson Vander Canarin da Rocha e Filipe José Dias, por meio dos telefones (48) 37219755 e (48) 37219560 e os e-mails [compras.cse@contato.ufsc.br](mailto:compras.cse@contato.ufsc.br) e [cse@contato.ufsc.br](mailto:cse@contato.ufsc.br)

8.6 Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

8.7 O agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

8.8 As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta, das 08:00 às 18:00, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo concorrente, nos termos do modelo constante em Anexo ao Edital.

8.9 O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do ranqueamento.

8.10 Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

**8.11 Caso o concorrente opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com o Permitente, nos termos do modelo constante em anexo ao Edital.**

## 9. Contrato, vigência e reajuste

**Termo de Permissão de Uso e Vigência:**

9.1 O prazo de vigência da permissão de uso é de 12 (doze) meses, tendo início na data de sua assinatura;

9.2 O termo de permissão de uso pode ser prorrogável por igual período, caso não haja mais credenciados disponíveis na relação dos credenciados na categoria e caso não haja novas inscrições na vigência do Edital, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a. Os serviços foram prestados regularmente;
- b. O Permissionário não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do item 10 deste termo;
- c. O Permitente ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o Permitente; e
- e. O Permissionário concorde com a prorrogação

9.3 No caso de haver novas inscrições ou credenciados disponíveis interessados na relação dos credenciados na categoria do Edital, o termo de permissão se extinguirá após o encerramento da vigência, podendo o permissionário se cadastrar novamente no Edital, ficando em último lugar de prioridade no ranqueamento.

### **Reajuste:**

9.3 O valor da contraprestação será reajustado após um ano, a contar da data da pesquisa de preços, de acordo com a variação acumulada do IPC-A ou qualquer outro índice oficial, se houver determinação por parte do Governo Federal ou dos órgãos de controle, passando a dar-se incidência do reajuste em períodos menores assim que o admitirem os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.

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

9.5 De igual forma, os valores dos produtos poderão ser reajustados anualmente de acordo com a variação acumulada do IPC-A ou qualquer outro índice oficial, se houver determinação por parte do Governo Federal ou dos órgãos de controle, passando a dar-se incidência do reajuste em períodos menores assim que o admitirem os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.

9.5.1 O Permissionário deverá informar formalmente ao Permitente o reajuste anual dos preços, listando os alimentos comercializados e o novo valor atualizado conforme o índice de variação utilizado.

9.6 Os alimentos poderão sofrer reajuste anual maior que o IPC-A, desde que comprovado por memorial de cálculo e ampla pesquisa de preços por parte do Permissionário que a matéria-prima principal de seu alimento teve aumento superior ao do índice inflacionário no período.

9.7 O reajuste da contraprestação será formalizado por simples apostilamento.

## **10. Garantia do contrato**

10.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **11. Forma de Prestação dos Serviços**

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

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

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

11.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5 O Permissionário deverá utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, e também utilizar sistema de senhas para maior comodidade daqueles que se utilizarem dos serviços;

11.6 Caberá ao Permissionário promover, sem ônus para o Permitente, cursos de treinamento geral e específico por área de atuação, conforme determina a legislação pertinente;

11.7 Um empregado deverá ser alocado para trabalhar exclusivamente no caixa, de acordo com as seguintes condições:

11.7.1 Deverá usar uniforme em cor diferente, preferencialmente na cor clara;

11.7.2 Não poderá preparar nem servir alimentos;

11.7.3 Não poderá manipular objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

11.7.4 Não poderá transitar nas dependências da cozinha nem na área interna do balcão de atendimento ao cliente.

11.8 Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos, apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo o bem estar da comunidade e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo do Permitente, podendo ser fiscalizado pelos Órgãos competentes da Saúde e da Vigilância Sanitária.

### **O Permissionário deverá:**

11.9 Utilizar materiais, equipamentos e utensílios em boas condições e higienizados;

11.10 Para a adequada higienização de equipamentos que apresentem superfícies não visíveis e com contornos que possam acumular resíduos, estes deverão ser desmontados;

11.11 Utilizar sempre, pegadores de alimentos, guardanapos de papel ou utensílio específico para manusear os alimentos;

11.12 Os ingredientes necessários para o preparo dos alimentos deverão ser de boa qualidade, de procedência conhecida e dentro do prazo de validade;

11.13 Os alimentos deverão ser frescos e com boa aparência, dando especial atenção para lanches de baixo teor de gordura e açúcar;

11.14 Os produtos comercializados deverão conter indicação de que contém glúten, leite, carne e alergênicos;

11.15 Os produtos comercializados em embalagens devem conter etiqueta indicando os ingredientes e o prazo recomendado para consumo, de acordo com a Resolução de Diretoria Colegiada – RDC N°259/2002 da ANVISA;

11.16 O gelo utilizado nas bebidas deve ser proveniente de água potável, em consonância com a Resolução Anvisa n°216/2004;

11.17 Priorizar a utilização de produtos orgânicos e agroecológicos;

11.18 As bebidas (como suco de frutas) e demais preparações cuja adição de açúcar é opcional, devem ser oferecidas segundo a preferência do consumidor, disponibilizando aos frequentadores adoçantes e congêneres;

11.19 O cardápio poderá sofrer alterações, levando-se em conta o comportamento do público usuário frente ao cardápio oferecido, desde que avisado fiscal do contrato.

11.20 Apenas será permitida a comercialização de alimentos e bebidas no local.

11.21 O Permissionário deverá priorizar o uso de embalagens, copos, pratos e demais recipientes de materiais biodegradáveis.

11.22 O uso de canudos plásticos é proibido, sendo permitido apenas a disponibilização de canudos de papel e outros materiais biodegradáveis.

11.23 Fica proibida a comercialização, doação e distribuição de bebidas alcoólicas de qualquer tipo e em qualquer que seja a sua forma ou apresentação.

11.24 O Permissionário deverá apresentar relação dos equipamentos que serão utilizados na rede elétrica em até 10 dias antes do início dos serviços. Os equipamentos deverão ser dimensionados para que não haja sobrecarga na rede elétrica.

11.24.1 Não será permitida a instalação de novos equipamentos elétricos sem a autorização formal do fiscal de contrato, após parecer que assegure a não sobrecarga da rede elétrica.

11.25 O Permitente não fornecerá quaisquer equipamentos, sendo esses de responsabilidade do Permissionário.

11.26 O Permissionário deverá providenciar o ferramental, maquinário, transporte, serviços complementares, aparelhamento e recursos adequados e necessários ao perfeito andamento e boa execução dos serviços ligados ao objeto desta Permissão de Uso, não cabendo ao Permitente qualquer responsabilidade na condução, apoio ou serviços indiretos motivados pelo objeto desta licitação.

11.27 O Permissionário ficará sujeita à fiscalização dos órgãos governamentais de saúde pública, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

11.28 Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço, e em decorrência de auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando-se imediatamente as demais providências cabíveis.

11.29 Quanto à limpeza e às boas condições de higiene, o Permissionário terá as seguintes observar rigorosamente a legislação sanitária.

11.29.1 Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria n.º 1.428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na área Alimentar.

11.30 Implantar e implementar as Boas Práticas de Fabricação;

11.31 Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução RDC n.º 216 de 15/9/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria n.º 1.428, de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;

11.32 Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;

11.33 Manter permanentemente na área de Permissão de UIs a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização sempre que solicitados;

11.34 Responsabilizar-se inteiramente pela limpeza dos resíduos das fossas e caixas de gorduras provenientes da concessão e verificar rotineiramente o seu estado de conservação. Havendo necessidade de fossa específica, o Permissionário fica com a responsabilidade pelas despesas e execução das obras necessárias;

11.35 Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos;

11.36 Sempre que ocorrerem indícios de irregularidades, o Permitente solicitará de laboratório especializado a realização de análises microbiológicas de amostras coletadas, cujo custo deverá ser ressarcido pelo Permissionário no prazo de trinta dias.

11.37 O Permissionário deverá manter em local visível ao público, durante todo o período de funcionamento:

11.37.1 Alvará Sanitário válido, expedido por órgão competente;

11.37.2 Cardápio com itens ofertados e respectivos preços.

11.38 O Permissionário deverá manter um programa de desinsetização e desratização periódico com frequência trimestral ou de acordo com a necessidade local.

11.39 Caberá ao Permissionário os encargos relativos ao transporte e instalação de seu food truck e estruturas acessórias (cabearamento elétrico, encanamento, caixa de gordura, etc) até os pontos de infraestrutura disponibilizados pela UFSC.

11.40 Fica proibido ao Permissionário:



- 11.40.1 Transferir, conceder, locar, vender ou doar a qualquer título o objeto do Termo de Permissão de Uso. O Microempreendedor Individual (MEI) ou ao menos um dos sócios deverá permanecer durante toda a operação do estabelecimento para não caracterizar locação;
- 11.40.2 Manter ou ceder equipamentos ou mercadorias para terceiros;
- 11.40.3 Manter ou comercializar mercadorias não autorizadas;
- 11.40.4 Depositar caixas ou qualquer outro objeto em áreas públicas;
- 11.40.5 Causar dano ao bem público ou particular no exercício de sua atividade;
- 11.40.6 Permitir a permanência de animais na área abrangida pelo respectivo equipamento;
- 11.40.7 Montar seu equipamento fora dos limites estabelecidos para o ponto;
- 11.40.8 Utilizar postes, árvores, gradis, bancos, canteiros e edificações para a montagem do equipamento e exposição das mercadorias;
- 11.40.9 Perfurar ou de qualquer forma danificar calçadas, áreas e bens públicos com a finalidade de fixar seu equipamento;
- 11.40.10 Comercializar ou manter em seu equipamento produtos em desacordo com a legislação sanitária aplicável;
- 11.40.11 Fazer uso de muros, passeios, árvores, postes, bancos, caixotes, tábuas, encerados ou toldos, com o propósito de ampliar os limites do equipamento ou de alterar os termos de sua permissão;
- 11.40.12 Apregoar suas atividades através de quaisquer meios de divulgação sonora ou utilizar qualquer tipo de equipamento sonoro;
- 11.40.13 Jogar lixo ou detritos, provenientes de seu comércio ou de outra origem, nas áreas públicas.

### Pesquisa de Satisfação

11.41 Será efetuada, quadrimestralmente, pelo Permitente, pesquisa de opinião junto à clientela para avaliar o grau de satisfação.

11.42 A pesquisa de satisfação consistirá em entrevista os estudantes e os servidores do Permitente que utilizem os serviços prestados, visto que estes são quem se utilizam dos serviços cotidianamente.

11.43 Avaliar-se-á em ótimo, bom, regular, ruim e péssimo os seguintes aspectos:

Tabela 1: Critérios da pesquisa de satisfação

	OTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO
Qualidade dos alimentos					
Qualidade das bebidas					
Variedade do cardápio					
Qualidade do atendimento					
Limpeza do ambiente					

Nível geral de satisfação					
Outros aspectos necessários					

11.44 Os itens das pesquisas de satisfação serão considerados insatisfatórios quando a soma de péssimo + ruim + 50% de regular for igual ou maior que 50% (cinquenta por cento).

11.45 O resultado de cada pesquisa de satisfação será apresentado para o Permissionário, sendo que os itens com regular, ruim e péssimo deverão ser objeto de melhoria imediata.

11.46 Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado insatisfatório:

11.47 Em até dois itens, será encaminhada comunicação formal a fim de obter imediata resolução dos problemas apresentados;

11.48 Em três itens, a administração poderá aplicar advertência ao Permissionário;

11.48.1 Em quatro ou mais itens, a administração poderá encaminhar a abertura de processo administrativo em desfavor do Permissionário.

11.48.2 Caso haja reincidência de pesquisa de satisfação, no período de doze meses, com resultado insatisfatório, será encaminhado o pedido de abertura de processo administrativo em desfavor do Permissionário.

### **Materiais a serem disponibilizados**

11.49 Para a perfeita execução dos serviços, o Permissionário deverá disponibilizar os mobiliários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- mesas, no mínimo 3 unidades de 4 lugares cada.
- cadeiras, 4 para cada mesa.

11.50 Pelo menos uma mesa deverá ter as dimensões compatíveis para pessoas cadeirantes, e estar devidamente identificada para tal uso.

## **12. Pagamento**

12.1 Ao valor mensal ofertado pelo Permissionário serão acrescidos seus gastos com o consumo de energia elétrica e água, durante o mês de referência;

12.2 Caso não tenha(m) medidor(es) instalado(s), os cálculos da demanda mensal de energia elétrica e água serão realizados pelo Permitente tomando por base os gastos incorridos para o local, dados os equipamentos utilizados e as obrigações assumidas.

12.2.1 No caso de contratação esporádica, será calculado a média diária de consumo de água e energia elétrica, no que couber, por estimativa, com base na média de consumo diária dos foodtrucks permanentes dos três últimos meses de período letivo completo.

12.3 A contraprestação deverá ser paga pelo Permissionário até o último dia útil do respectivo mês de referência, por meio de boleto emitido pelo Permitente, em instituição bancária designada pela UFSC;

12.4 O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor atualizado da fatura, além de juros de 0,1% ao dia, limitado ao total de 20%, independentemente da possibilidade de rescisão do Termo de Concessão.

12.5 Caso o Permissionário seja impedida pelo Permitente de executar seus serviços nos horários definidos por este documento, será descontado da contraprestação mensal o valor proporcional ao período durante o qual essas atividades estiverem paralisadas;

12.6 Qualquer desconto que venha a ser concedido ao Permissionário será aplicado sobre a contraprestação com data de vencimento subsequente à data de comprovação do direito ao referido desconto.

12.7 É responsabilidade do Permissionário retirar o boleto emitido pelo Permitente até o penúltimo dia útil do mês de referência para efetuar o pagamento no prazo estipulado no item 12.2;

12.8 A não retirada do boleto até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação;

12.9 Depois de realizado o pagamento, o Permissionário deverá fornecer cópia de comprovante ao Permitente sempre que solicitado.

12.10 Dar-se-á início à cobrança da contraprestação a partir da data de início da prestação dos serviços, devendo o Permissionário iniciar as atividades em no máximo dez dias após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, podendo este prazo ser prorrogado se as aulas presenciais estiverem suspensas ou mediante autorização do Permitente,

12.11 Eventuais paralizações acadêmicas devido a condições climáticas adversas, paralizações de transporte público, cortes pontuais de energia e demais casos que não perdurarem por mais de 48h, são considerados normais e não poderão ser objeto de pedidos de desconto da contraprestação por parte do Permissionário.

12.12 Demais casos, quando não normatizados internamente, serão analisados pontualmente pelo fiscal de contrato, com a aprovação da Pró-Reitoria de Administração.

### **13. Subcontratação**

**13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.**

### **14. Ateração Subjetiva**

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação do Permissionário com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Permitente à continuidade do contrato.

### **15. Controle e Fiscalização**

15.1 A execução do termo de permissão deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da permissão, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

15.5 O fiscal técnico da permissão informará ao gestor do contato, 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.

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

15.7 O fiscal técnico da permissão comunicará ao gestor da permissão, em tempo hábil, o término do termo de permissão de uso sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

- 15.8 Cabe ao fiscal fazer a leitura da energia elétrica mensalmente, enviar para o e-mail: [concessões.dpc@contato.ufsc.br](mailto:concessões.dpc@contato.ufsc.br) até o dia 05 de cada mês.
- 15.9 A gestão da permissão ficará a cargo do Diretor em exercício do Centro Sócioeconômico nos termos de permissão contínuos, e de cargo equivalente da área demandante, nos termos de permissão esporádicos.
- 15.10 O gestor da permissão coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15.11 O gestor da permissão acompanhará os registros realizados pelos fiscais da permissão, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.12 O gestor da permissão acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Permissionário, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.13 O gestor da permissão emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.14 O gestor da permissão tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.15 O gestor da permissão deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 16. Sustentabilidade Ambiental

- 16.1 Quanto ao acondicionamento e descarte de resíduos se a recolher diariamente os resíduos internos decorrentes de suas atividades, devidamente acondicionados em sacos plásticos em conformidade com as normas técnicas de higiene aplicáveis. Além disso, fica responsável por externo, realizando o descarte adequado para o recolhimento no horário apropriado. A empresa deverá adquirir todo o material necessário para a realização dessa logística, incluindo a aquisição de containers apropriados para o acondicionamento adequado dos resíduos.
- 16.2 Quanto à separação e identificação do lixo, o Permissionário é obrigada a separar o lixo orgânico do lixo seco, em conformidade com a legislação federal e distrital, bem como com as normatizações internas estabelecidas no Plano de resíduos Sólidos da UFSC.
- 16.3 A empresa deverá providenciar lixeiras diferenciadas e/ou identificadas para a correta separação do lixo seco e orgânico, em número e dimensionamento adequados em todas as áreas onde se fizer necessário. Todas as lixeiras devem possuir acionamento por pedal ou outro dispositivo similar, visando facilitar o descarte apropriado dos resíduos.
- 16.4 O Permissionário compromete-se a acondicionar o lixo em lixeiras providas de tampa, utilizando sacos plásticos apropriados e resistentes. Essa ida visa garantir o acondicionamento adequado dos resíduos, evitando vazamentos e a dispersão indevida do lixo.
- 16.5 Cabe ao Permissionário a responsabilidade de adquirir containers adequados para o acondicionamento dos lixos seco e orgânico. Esses containers atender aos requisitos de capacidade e qualidade exigida, garantindo o armazenamento seguro e apropriado dos resíduos.
- 16.6 O Permissionário será responsável pela manutenção dos contêineres sempre que necessário, ou conforme solicitação da fiscalização. A empresa deverá realizar as devidas reparações nos contêineres no prazo máximo de 48 horas, assegurando que estejam em perfeitas condições de uso e atendendo aos requisitos de segurança e higiene.

16.7 Quanto à separação seletiva dos resíduos realizar a separação seletiva de todos os resíduos produzidos em suas dependências e deve armazenar esses resíduos em recipientes adequados até sua retirada para o correto encaminhamento.

16.8 A separação seletiva tem como objetivo facilitar a destinação adequada dos resíduos, contribuindo para a preservação ambiental.

16.9 O Permissionário deve utilizar recipientes coloridos, seguindo o padrão de cores definido pela Resolução CONAMA nº 275. Esses recipientes serão fornecidos pelo próprio Permissionário, garantindo a correta identificação e separação dos diferentes tipos de resíduos.

16.10 O Permissionário compromete acondicionado em sacos plásticos apropriados e resistentes. O transporte do lixo deve ser realizado em carrinho equipado com tampa própria para e deverá ser depositado em local indicado pelo Permitente, visando à sua correta destinação.

16.11 Em relação ao descarte do óleo proveniente de frituras o Permissionário assume a responsabilidade pelo descarte adequado do óleo proveniente de frituras. A empresa deve adotar medidas apropriadas para o correto destino desse resíduo, visando à preservação ambiental.

16.11.1 O Permissionário deve proceder à separação e ao armazenamento adequado do óleo usado, seja de origem animal, vegetal ou mineral. Fica expressamente proibido o descarte desse óleo na rede de esgoto.

16.11.2 A empresa não deve armazenar sobras de óleo vegetal por mais de uma semana e não deve realizar transformações desse tipo de resíduo em ou subprodutos nas dependências da UFSC. É de responsabilidade do Permissionário encaminhar o óleo usado para reciclagem, em conformidade com o programa de gestão ambiental da UFSC.

16.12 O Permissionário compromete adequar-se às determinações do Decreto nº 37.568/2017 bem como às determinações da IN nº 89/2016 do SLU e demais legislações em vigor.

16.13 Fica facultada ao Permissionário a doação compostagem, desde que seja garantido o tratamento social e ambientalmente adequado desses resíduos. A doação dos resíduos orgânicos deve ser realizada em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela UFSC e demais autoridades competentes.

16.14 O Permissionário deve elaborar e manter um programa interno de treinamento destinado aos seus empregados, com o objetivo de promover a redução do consumo de energia elétrica, o uso consciente da água e a diminuição da produção de resíduos sólidos. Esse programa deverá estar em conformidade com as normas ambientais vigentes e contemplar orientações específicas para cada área de atuação.

16.15 Adaptar-se às ações ambientais adotadas na UFSC, sempre que estas envolverem as atividades ou materiais utilizados em suas dependências.

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente  
**Thays Izabel da Silva**  
Data: 08/08/2025 09:53:05-0300  
CPF: \*\*\*.935.779-\*\*  
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

**THAYS IZABEL DA SILVA**

Membro da comissão de contratação



Documento assinado digitalmente  
**Robson Vander Canarin da Rocha**  
Data: 08/08/2025 15:15:02-0300  
CPF: \*\*\*.711.489-\*\*  
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

**ROBSON VANDER CANARIN DA ROCHA**

Membro da comissão de contratação



Documento assinado digitalmente

**Filipe Jose Dias**

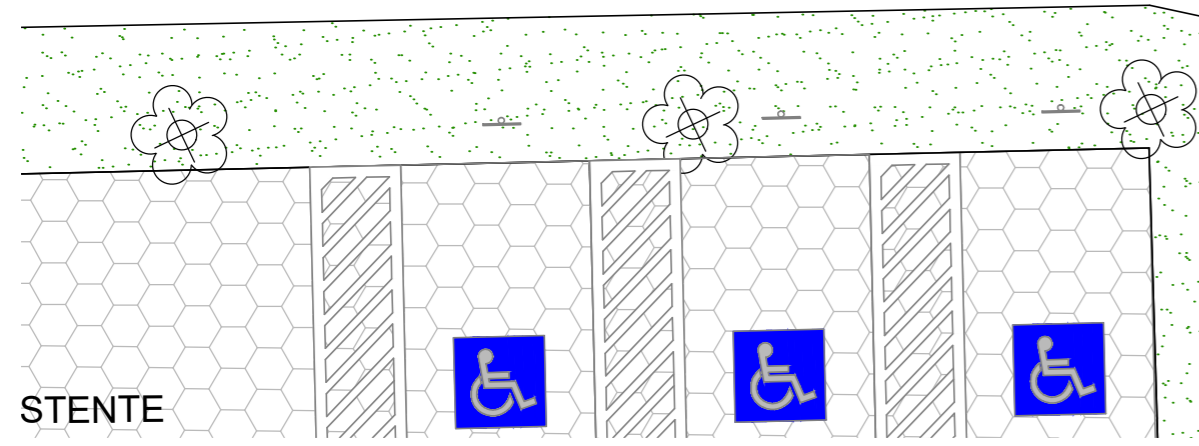
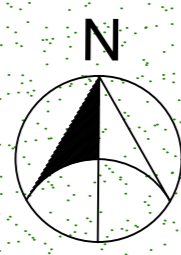
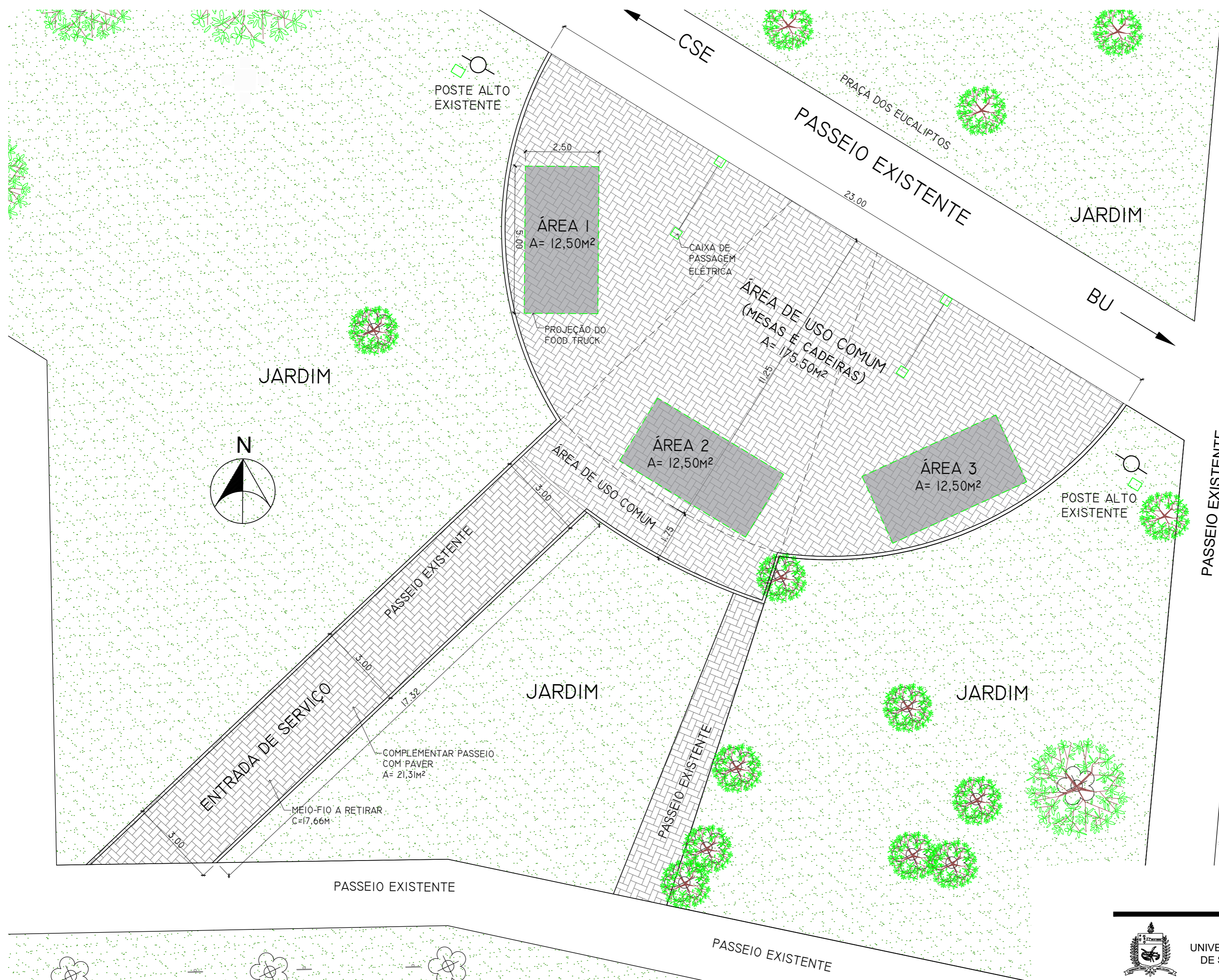
Data: 08/08/2025 09:44:01-0300

CPF: \*\*\*.583.949-\*\*

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

**FILIFE JOSE DIAS**

Membro da comissão de contratação



**01 ZONEAMENTO DE ÁREAS**  
ESCALA: 1:125

 <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA</b>		 <b>DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA</b> SECRETARIA DE OBRAS, MANUTENÇÃO E AMBIENTE		
CAMPUS OU UNIDADE <b>TRINDADE</b>	CENTRO <b>CSE</b>	AUTORIA DO PROJETO FABRICIA O. GRANDO CAU A56744-2	DESENHO VMA	DATA JAN/2025
EDIFICAÇÃO <b>PRAÇA DOS EUCALIPTOS</b>		-	ESCALA INDICADA	DIMENSÕES FOLHA A2
PROJETO <b>CSE FOOD TRUCKS</b>			CÓDIGO DO ARQUIVO -	
FASE <b>PROJETO BÁSICO</b>		FOLHA		<b>01</b> / 01
CONTEÚDO <b>PLANTA BAIXA</b>				

Assinado digitalmente por Felipe José Dias e Thays Izabela Silva e sob o código de verificação de autenticidade em http://validacao.registro.usfsc.br informado o processo 2308.051129/2024-14 e o código IEFCHAMP.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Departamento de Contratos - DPC**

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2  
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400  
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82  
Sítio: [www.dpc.ufsc.br](http://www.dpc.ufsc.br)

**ANEXO I – REQUERIMENTO DE CADASTRAMENTO**

À Comissão Técnica de Avaliação

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ com sede no endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do RG.: n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, vem requerer a V.Sa. o cadastramento no Edital de chamamento público nº XXX/2025 da Universidade Federal de Santa Catarina, referente a permissão para o fornecimento de alimentos nas áreas da Universidade, conforme especificado no Edital, Termo de Referência e anexos, nos seguintes termos:

**1. Qual categoria o food truck se encaixa:**

- A - lanches  
 B - refeições rápidas  
 C - sobremesas

**2. Relação dos Alimentos ofertados:**

	Tipo de alimento	sabor	tamanho/porção	preço	sem glúten?	sem lactose?	Vegetariano?	vegano?
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Alimento com preço popular?

Alimento: \_\_\_\_\_

Preço: \_\_\_\_\_



### 3. Infraestrutura para clientes

	tipo de móvel/melhoria	quantidade	tamanho aproximado
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

### 4. Experiência anterior em licitações, credenciamentos e similares: (anexar comprovante)

	nº de identificação do processo (licitação, chamamento público, etc)	órgão	período
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Outras informações relevantes:

### 5. Equipamentos a ser utilizados (para fins de dimensionamento da rede elétrica):

	equipamento	consumo energético
1		
2		
3		
4		
5		
6		

7		
8		
9		
10		

**6. Dados do veículo**  
(anexar documento do DETRAN)

dados do veículo	
marca/modelo veículo	
ano	
placas	
CHASSI	
comprimento (veículo + reboque, se houve)	
largura	
área total ocupada	

**2. Contratação de interesse (pode ser marcado mais que um):**

- contínua (12 meses)  
 esporádica – eventos, encontros, congressos e similares

**7. Sócios Proprietários:**

- 1) Nome completo: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
2) Nome completo: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
3) Nome completo: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
4) Nome completo: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

\*Não será concedido mais de um Termo de Permissão à mesma pessoa jurídica nem àquela composta por um ou mais sócios de pessoa jurídica já detentora de Termo de Permissão Contínuo ou Termo de Permissão Esporádico.

Nós, sócios da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MJ sob o n.º \_\_\_\_\_ abaixo identificados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que: (1) não possuímos parentesco consanguíneo ou afim, de até terceiro grau, com membros da Comissão Técnica de Avaliação e (2) estamos cientes sobre as Diretrizes Relativas ao Fornecimento de Alimentos em Áreas Da Universidade Federal de Santa Catarina estabelecidas pelo Edital de Chamamento Público de Interessados na obtenção do Termo de Permissão.

Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Sócio 1)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Sócio 2)

\_\_\_\_\_

(Assinatura Sócio 3)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Sócio 4)

### PONTUAÇÃO

*(a ser preenchido pela comissão de avaliação)*

<b>critério</b>	<b>pontuação</b>
Variedade de produtos ofertados	
Infraestrutura para os clientes	
Comprovação de experiência anterior com objetos similares	
Relação custo-benefício	
Oferta de alimentos para pessoas com restrições alimentares	
<b>TOTAL</b>	

### Memorial de cálculo relação custo-benefício

(valor da refeição / peso do produto)

### Comissão de avaliação

1) Nome completo: \_\_\_\_\_ SIAPE \_\_\_\_\_  
Assinatura

2) Nome completo: \_\_\_\_\_ SIAPE \_\_\_\_\_  
Assinatura

3) Nome completo: \_\_\_\_\_ SIAPE \_\_\_\_\_  
Assinatura

4) Nome completo: \_\_\_\_\_ SIAPE \_\_\_\_\_  
Assinatura



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
Pró-Reitoria de Administração - PROAD  
Departamento de Contratos - DPC**

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2  
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400  
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82  
Sítio: www.dpc.ufsc.br

**MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

(Processo Administrativo nº23080.051129/2024-14)

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E

.....

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA**

A Universidade Federal de Santa Catarina, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação (MEC) pela Lei nº 3.849, de 18/12/1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, nesta Capital, representada pelo Pró-Reitor de Administração, Sr. Vilmar Michereff Júnior, matrícula funcional 2168654, nomeado pela Portaria nº 1.098, de 05 de julho de 2022, publicada no DOU de 06 de julho 2022, doravante denominada Permitente, autoriza, a título precário e oneroso, a empresa \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ endereço na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, doravante denominada Permissionária, a utilizar o(s) veículo(s) food truck \_\_\_\_\_, placas \_\_\_\_\_, CHASSI \_\_\_\_\_, para ocupar uma vaga no Campus Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina, em Florianópolis, conforme descrito na Cláusula Segunda deste Termo.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O presente termo tem por objetivo permitir o uso de espaço no Campus Trindade da Universidade Federal de Santa Catarina, em frente ao prédio do Centro Sócio-Econômico, conforme descrito em Termo de Referência, para exercer atividade comercial de venda de alimentos e bebidas na modalidade food truck, à comunidade universitária.

2.2. A área objeto desta licitação destina-se exclusivamente para o uso específico a que foi proposta, sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros, a qualquer título ou forma, ou pelo Permissionário para outras finalidades.

2.3. Fica expressamente vedado à Permissionária ceder, transferir, subcontratar ou sublocar o presente Termo de Permissão de Uso, seja total ou parcialmente.

2.4. O descumprimento do disposto nesta cláusula caracterizará inexecução do Termo de Permissão de Uso, ficando neste caso a Permissionária sujeita às penalidades fixadas na Cláusula Décima Primeira do Edital de Chamamento Público, independentemente da possibilidade de rescisão das condições pactuadas.

2.5. Vinculam a esta contratação, independente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital de Chamamento Público;
- A Proposta do Permissionário;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo de Permissão terá validade por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, nos termos do item 9.2 do Termo de Referência, iniciando-se na assinatura deste termo.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal a ser pago a título de contraprestação pela permissão de uso do espaço é de R\$R\$1.659,06 (um mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e seis centavos). A estimativa total para 12 meses é de R\$19.908,72 (dezenove mil, novecentos e oito reais e setenta e dois centavos), a ser pago em instituição bancária até o quinto dia do mês subsequente ao de referência, obrigatoriamente, mediante boleto emitido pelo Permitente, contendo também os gastos realizados com a demanda de energia elétrica e água (quando couber).

4.2. Caso não tenha (m) medidor(es) instalado(s), os cálculos da demanda mensal de energia elétrica e água serão realizados pela Permitente, tomando por base os gastos incorridos para o local, dados os equipamentos utilizados e as obrigações assumidas.

4.3. O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor atualizado da fatura, além de juros de 0,1% ao dia, limitado ao total de 20%, independentemente da possibilidade de rescisão do Termo de Concessão.

4.4. O valor da contraprestação será reajustado anualmente de acordo com a variação positiva acumulada do IPC-A ou qualquer outro índice oficial, se houver determinação por parte do Governo Federal ou dos órgãos de controle, passando a dar-se incidência do reajuste em

períodos menores assim que o admitirem os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.

4.4.1. O primeiro reajuste se dará a contar da data de assinatura da pesquisa de preços.

4.4.2. No caso de índices negativos no período o reajuste não será realizado.

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

4.5. Qualquer desconto que venha a ser concedido à Permissionária será aplicado sobre a contraprestação com data de vencimento subsequente à data de comprovação do direito ao referido desconto.

4.6. É responsabilidade da Permissionária manter e-mail atualizados e confirmar o recebimento do boleto emitido pela Permitente até o penúltimo dia útil do mês de referência para efetuar o pagamento no prazo estipulado no caput desta cláusula;

4.7. A não confirmação do recebimento do boleto até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação;

4.8. Depois de realizado o pagamento, a Permissionária deverá fornecer cópia de comprovante à Permitente sempre que solicitado.

4.9. Dar-se-á início à cobrança da contraprestação a partir da data de início da prestação dos serviços, devendo a Permissionária iniciar as atividades em no máximo dez dias após a assinatura deste Termo de Permissão, podendo este prazo ser prorrogado se as aulas presenciais estiverem suspensas ou mediante autorização da Permitente.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Termo de Permissão de Uso se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

5.2. O termo de permissão de uso poderá ser revogado a qualquer tempo, sempre que o interesse público, a oportunidade e a conveniência o exigirem, devendo o interessado ser notificado com trinta dias de antecedência.

5.3. A extinção da permissão de uso será formalizada mediante revogação da portaria/ato que a outorgou.

5.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa Permissionária não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

5.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da Permissionária, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.6. A extinção do Termo de Permissão não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pela Permitente, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

7.1. Incumbirá à Permitente divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 8. CLÁUSULA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Santa Catarina, Seção Judiciária de Florianópolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Vilmar Michereff Junior  
Representante legal da Permitente

\_\_\_\_\_  
Representante legal da Permissionária

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-