

## **EDITAL FUNIARP Nº 001/2025 DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL – CAFETERIA CAMPUS CAÇADOR**

**ABERTURA: 18/07/2025**

**HORÁRIO: 17:00**

**LOCAL: Departamento Jurídico, no Centro Administrativo e Reitoria da Uniarp, na Rua Victor Baptista Adami, 800, CEP 89500-199, Caçador, SC.**

### **1. PREÂMBULO**

1.1. A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ALTO VALE DO RIO DO PEIXE - FUNIARP, torna público, para conhecimento dos interessados que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo “MAIOR OFERTA”, para a **CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL – CAFETERIA CAMPUS CAÇADOR**, de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I. Os envelopes contendo a documentação e as propostas serão recebidas no **dia 17 de julho de 2025, das 13h até 17h, na recepção da Reitoria “Centro Administrativo e Reitoria da Uniarp”**, e serão abertas no dia 18/07/2025, às 17horas, pela Comissão de Licitação, no Departamento Jurídico da Instituição.

1.2. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos no endereço: Setor da Administrativo, Rua Victor Baptista Adami, 800, no Centro Administrativo e Reitoria da Uniarp, CEP 89500-199, Caçador, SC, com Giuliano Menger ou pelo telefone (49) 991640499 das 16h às 18h.

### **2. DO OBJETO:**

2.1. A presente licitação na modalidade de Concorrência tem por objeto a **“CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL – CAFETERIA CAMPUS CAÇADOR”**.



2.2. O bem a ser concedido será destinado a exploração econômica de cafeteria.

2.3. A cessão de uso do bem será pelo período 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período equivalente até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

2.4. O valor mensal da outorga para concessão será de, no mínimo, **R\$ 2.000,00 (dois mil reais) no primeiro ano e de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) em caso de renovação.**

2.5. Os demais itens a serem exigidos na presente cessão constam do Termo de Referência constante do Anexo I e passam a fazer parte do presente Edital.

### **3. AQUISIÇÃO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

3.1. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site da Uniarp: <https://uniarp.edu.br/editais-e-publicacoes/#list>

3.2. Os interessados poderão formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo por escrito, e protocolar até às 17 horas em até 2 (dois) dias após a publicação deste edital, sob pena de decadência do direito, devendo ser entregues no Setor Administrativo do Campus de Caçador.

3.3. Caberá à comissão responder, dentro de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, as impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados tempestivamente, com encaminhamento de cópia da resposta a todos os interessados.

3.4. No caso de ausência da solicitação, pressupõe-se que os elementos constantes neste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente qualquer reclamação.

3.5. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### **4. ENDEREÇO DO BEM**



4.1. Andar térreo do Bloco A da Universidade do Alto Vale do Rio do Peixe (Uniarp Campus Caçador), situado na Rua Victor Baptista Adami, 800, CEP 89500-199, Caçador, SC.

## 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O julgamento do presente pregão será feito pelo critério de MAIOR OFERTA.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº. 1 e nº. 2, para isso, recomenda-se a seguinte inscrição:

### **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**EDITAL DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO  
PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL CAFETERIA – CAMPUS CAÇADOR**

**REMETENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

### **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA**

**EDITAL DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO  
PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL CAFETERIA – CAMPUS  
CAÇADOR**

**REMETENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**



## **7. DA HABILITAÇÃO:**

7.1. Para habilitação na presente licitação será exigida comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, conforme discriminado abaixo, apresentados em envelope fechado e devidamente lacrado, indevassável, trazendo em seu exterior os dizeres de identificação da licitante e aqueles preestabelecidos neste processo.

7.2. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, mediante publicação em órgão da Imprensa Oficial ou autenticados pela Comissão de Licitações, devendo, preferencialmente serem relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

7.2.1. As cópias dos documentos sem autenticação poderão ser autenticadas pela Equipe de apoio, antes do início da sessão, mediante apresentação dos originais para conferência.

7.3. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor, sob pena de inabilitação do licitante. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição.

7.4. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Comissão de Licitações.

## **8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1. Conforme o caso, consistirá em:

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede da licitante, no caso de ME/EPP;

8.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da união, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

9.3. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual.

9.4. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal da sede do Licitante.

9.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT – certidão negativa de débitos trabalhistas).

## **10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

## **11. DECLARAÇÕES:**

11.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo



na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, V, da Lei 14.133/2021 – Anexo III;

11.2. Declaração de Parentesco (Anexo IV) deste edital;

11.3. Declaração de Idoneidade (Anexo V) deste edital;

11.4. Quando a licitante se tratar de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal, entretanto, caso houver alguma restrição, impropriedade ou pendência somente no tocante a essa documentação, a mesma poderá ser oportunamente regularizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 43, §1º da Lei Complementar 123/06.

## **12. DA PROPOSTA:**

12.1. O envelope nº. 02 deverá conter:

12.1.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, devidamente assinada, redigida na língua oficial deste país e preencher os seguintes requisitos:

12.1.2. estar impressa em papel próprio da empresa licitante, sem rasura, emenda, entrelinha ou ressalva, constando razão social da licitante, nº do CNPJ, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), número da conta corrente, agência e respectivo banco;

12.1.3. Indicar o EDITAL correspondente, bem como o dia da sua realização;

12.2 Na proposta deverão ficar perfeitamente definidos:

12.2.1. Os preços unitários deverão ser apresentados em algarismos, assim como o preço global total, o qual deve constar tanto em números quanto por extenso, em moeda brasileira, considerando duas casas decimais após a vírgula; sendo este o valor que o licitante se compromete a pagar a FUNIARP;

12.2.2. Prazo de validade da proposta, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação;





12.3 A Proposta deverá ser acompanhada dos seguintes documentos adicionais, que serão considerados na avaliação qualitativa da oferta, além do critério de maior oferta financeira:

12.3.1. Proposta de cardápio inicial completo (alimentos e bebidas), detalhando itens, preços sugeridos e ingredientes principais. Este cardápio estará sujeito à aprovação da comissão interna da universidade.

12.3.2. Comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

12.3.3. Experiência comprovada na área de alimentação/cafeteria.

12.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação e as propostas com valor mensal inferior ao limite estabelecido.

Após a entrega dos envelopes, não serão admitidas sob pretexto algum, modificações ou substituições da proposta ou de qualquer documento.

12.5. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

### **13. DA ORDEM DOS TRABALHOS**

13.1. No dia, hora e local previsto no preâmbulo deste edital, será instalada a sessão para recepção dos envelopes HABILITAÇÃO E PROPOSTA, e dos seus respectivos julgamentos.

13.2. Os licitantes presentes serão ordenados e convidados, para a entrega dos envelopes, após a comprovação da regular representação.

13.3. Recebidos os envelopes Habilitação e Proposta, a Comissão procederá à abertura do 1º envelope (Habilitação), analisará e rubricará os elementos nele contidos. Se a comissão assim preferir, poderá dar o resultado da habilitação numa nova reunião que será marcada, registrando-se na ata, ou emitindo-se aviso por escrito com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.



13.4. A Comissão de Licitação somente procederá a abertura dos envelopes Proposta das licitantes confirmadas habilitadas, após o transcurso do prazo recursal ou havendo desistência expressa devidamente consignada em ATA;

13.5. No dia, hora e local fixado em ata ou por meio de publicação na imprensa oficial, quando do julgamento da HABILITAÇÃO, reunir-se-á a Comissão de Licitação e licitantes para proceder à abertura do envelope e julgamento da PROPOSTA.

13.6. Abertos os envelopes pertinentes à Proposta, a Comissão concederá vista de todos os documentos neles contidos para assinaturas ou rubricas obrigatórias pelos representantes dos Licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação.

13.7. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não caberá desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

## 14. DO JULGAMENTO

14.1. Somente serão abertos os envelopes de proposta após superada a fase de habilitação, com a sua decisão, a inexistência ou desistência de recurso ou decisão do recurso eventualmente proposto.

14.2. A cada etapa de abertura dos envelopes, o Presidente e os Membros da Comissão, bem como os representantes presentes, rubricarão o seu conteúdo.

14.3. Os trabalhos da Comissão de Licitação serão registrados em ata circunstanciada, alusiva aos assuntos tratados na reunião, registrando todos os fatos e ocorrências de interesse, a qual deverá ser assinada por membros da Comissão de Licitação e pelos representantes presentes.

14.4. As dúvidas que surgirem serão, à juízo da Comissão de Licitação, resolvidas na presença de todos os presentes ou deixadas para ulterior deliberação.

14.5. A comissão de licitação elaborará relatório final, com seu parecer, indicando a proposta considerada mais vantajosa para a FUNIARP.





14.6. No julgamento das propostas será considerado vencedor o Concorrente que, apresentando a proposta de forma integral e de acordo com as especificações constantes da presente licitação, oferecer a MAIOR OFERTA, considerando também a qualidade e a adequação da Proposta de Cardápio apresentados, visando a melhor experiência para a comunidade universitária.

14.7. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto na Lei nº. 14.133/2021.

14.8. Em caso de empate de duas ou mais propostas, será obedecido ao disposto no artigo 60 da Lei nº. 14.133/2021.

14.9. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de Licitação realizá-lo em conformidade com as normas legais previstas para a Concorrência Pública, com os critérios previamente estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente aqui referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1 Dos atos praticados pela Comissão de Licitação cabem recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- I - Habilitação ou inabilitação do licitante;
- II - Julgamento das propostas;
- III - Anulação ou revogação da licitação;
- IV - Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
  - a) Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão de Licitação, caberá à autoridade competente, atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.



- b) Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão, na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão de Licitação, o que fará constar em ata.
- c) Os recursos serão dirigidos à Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-los subir, devidamente informados.
- d) Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

## **16. DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

16.1. Esgotados todos os prazos recursais, a FUNIARP, no prazo 5 (cinco) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do art. 90 da Lei nº. 14.133/2021.

16.2. Os prazos de que tratam os itens anteriores poderão ser prorrogados uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso dos respectivos prazos.

16.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a FUNIARP convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNIARP por prazo de 02 (dois) anos.

## **17. DOS PAGAMENTOS**



17.1. O licitante vencedor, deverá efetuar o primeiro pagamento referente a outorga do Termo de Cessão de Uso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término do prazo de carência para instalação, ou da data de assinatura do termo contratual, o que ocorrer por último.

17.2 Prazo de Carência para Instalação: A cafeteria deverá estar funcionando até o dia 28/07/2025. Durante este período de carência, não haverá cobrança do valor da outorga mensal. O pagamento da primeira mensalidade ocorrerá conforme o item 17.1, após o término deste prazo.

17.3. No que se refere a mensalidade, o licitante vencedor deverá retirar o boleto no setor financeiro e providenciar o pagamento até o dia 10 (dez) de cada mês, subsequente ao vencimento. O valor mensal referente a concessão de uso será atualizado anualmente, tendo por data base a data de início do prazo da cessão onerosa, pela variação do IGPM, ou na sua falta, por outro índice oficial de atualização monetária.

17.4. Em caso de atraso no pagamento da concessão mensal, incidirá multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor devido e correção monetária.

17.5 Após o atraso de três meses no pagamento da concessão de uso, fica automaticamente rescindido o contrato de concessão onerosa do direito de uso, perdendo o concessionário qualquer direito de uso do espaço.

17.6. Considera-se atraso para efeitos deste edital e do contrato em anexo, o pagamento realizado no dia útil seguinte, ou posterior, ou a não realização do pagamento, na data do vencimento da concessão anual. Caso a data de vencimento da concessão anual caia em fim de semana ou feriado, considera-se a data de vencimento o dia útil imediatamente posterior.

## **18. DAS PENALIDADES**

18.1. Multa de 01 % (um por cento) por dia de atraso, sendo esta limitada a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;



18.2. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a FUNIARP pelo prazo de 01 (um ano).

18.3. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a FUNIARP pelo prazo de 02 (dois anos).

18.4. A licitante contratada sujeitar-se-á a multa de 2,0% (dois por cento) do valor do contrato, caso descumpra qualquer condição contratual ajustada, em especial quando:

18.4.1. Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;

18.4.2. Por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos do órgão de fiscalização;

18.5. As multas, após o devido procedimento legal, serão recolhidas dentro do prazo de cinco (05) dias úteis, a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou da garantia do contrato, ou ainda, quando for o caso, cobradas

18.6. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

19.2. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

19.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

19.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

19.5. A FUNIARP não será responsável pelos fretes, transportes ou guarda de materiais, ferramentas, maquinário, ficando isto de inteira e



única responsabilidade da empresa contratada para execução do objeto deste edital.

19.6. A Comissão de Licitação poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

19.7. Documentos e certidões que não apresentem expressamente data de validade serão considerados como válidos até 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

## **20. CONSTITUEM ANEXOS E FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL**

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Formulário Padrão de Propostas de Preços;
- c) ANEXO III - Modelos de Declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de inexistência de parentesco;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de inidoneidade;
- f) ANEXO VI - Modelo de Carta de Credenciamento;
- g) ANEXO VII – Minuta de Contrato.

Caçador, 11 de julho de 2025.

**Moacir José Salamoni**  
**Presidente**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ALTO VALE DO RIO DO PEIXE – FUNIARP**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA** **CAFETERIA CAMPUS CAÇADOR DA Uniarp**

**CONFORME EDITAL FUNIARP Nº 001/2025 DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL – CAFETERIA CAMPUS CAÇADOR DA Uniarp**

**OBJETO** - Cessão de Uso de espaço físico para exploração comercial

#### **1. ATIVIDADE: Alimentação – Cafeteria**

**2. LOCAL** Andar térreo do bloco A da **Universidade do Alto Vale do Rio do Peixe (Uniarp Campus Caçador)**, situado na Rua Victor Baptista Adami, 800, Caçador, SC.

**3. DESTINAÇÃO:** Desenvolvimento de atividades de elaboração, preparação e fornecimento de refeições ligeiras, serviços de lanches e outros pertinentes ao ramo de alimentação, objetivando melhor atender usuários daquela Unidade Universitária.

#### **3.1 Refeições a serem servidas:**

- a) **lanches rápidos** (salgados de forno, pães de queijo, sanduíches frios e quentes, cachorro-quente, sanduíche natural, sopa de agnolini (inverno), biscoitos, tortas, doces, sucos naturais, refrescos de marcas confiáveis, mate, café, café com leite, vitaminas), sendo **imprescindível a variação** dos gêneros alimentícios a serem oferecidos;
- b) **refeições leves** (sem frituras – somente se autorizado pela **Permitente**, através de comunicado da Uniarp), devendo ser confeccionadas no local e no mesmo dia, como, por exemplo, saladas cruas e cozidas, desde que atendidas às normas de desinfecção, carnes grelhadas (carne vermelha, frango, peixe, etc.), arroz ou massas, feijão, guarnições, servido aos sábados.





**3.2 O *Permissionário*** obriga-se a não instalar no espaço permitido, qualquer equipamento capaz de pôr em risco o imóvel da ***Permitente***, a integridade física das pessoas, nem produzir interferência nos equipamentos já instalados nas Unidade Universitária ou em áreas externas.

**3.3 Equipamentos a serem utilizados:**

- a) máquina de café elétrica e/ou expresso,
- b) forno de micro-ondas,
- c) forno elétrico,
- d) geladeiras,
- e) freezers,
- f) liquidificadores,
- g) extratores de suco,
- h) torradeiras,
- i) sanduicheira elétrica,
- j) fogão com instalação de botijão externa.

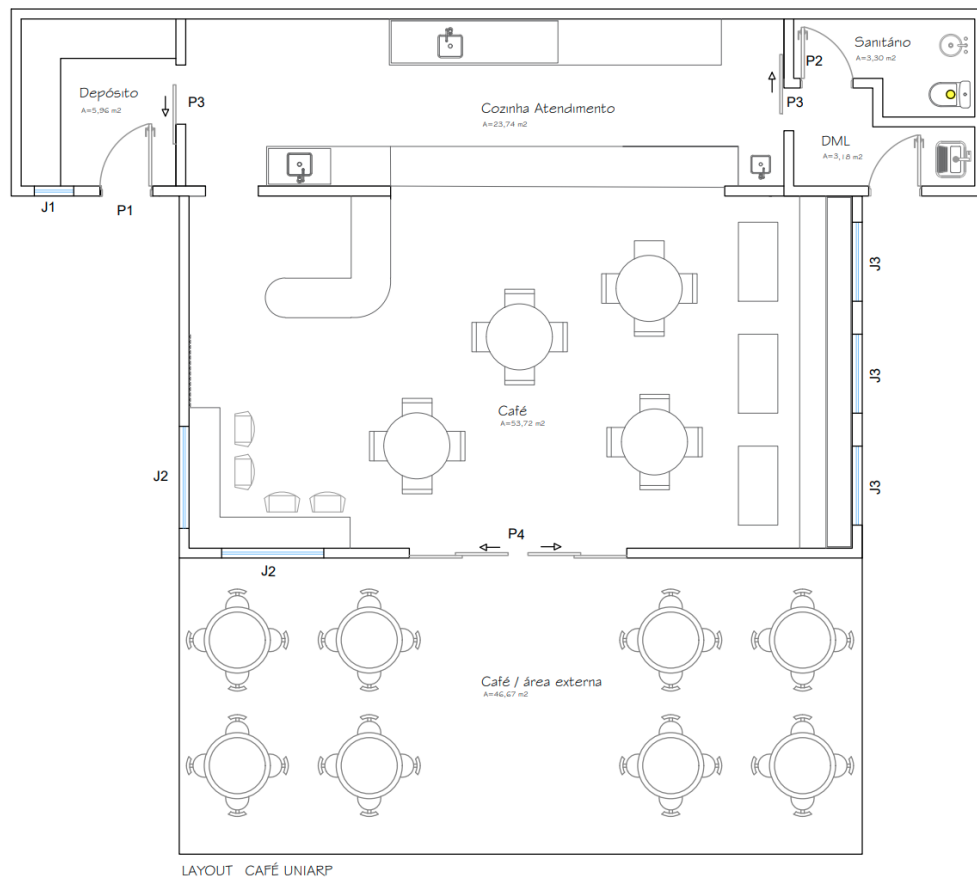
**3.4 Poderão ser comercializados:** água mineral (em copo ou garrafa plástica), refrigerantes em lata, sucos em embalagens tetrapak (longa vida), balas, chicletes, ficando **terminantemente proibida** a venda de bebidas alcoólicas de qualquer espécie, além de tabacos (cigarros, charutos, etc.).

**3.5 É proibida** a confecção de frituras (salvo se autorizado pela Uniarp).

**4. ÁREA DE OCUPAÇÃO:** 23,74 m<sup>2</sup> (vinte e três metros quadrados e setenta e quatro centímetros) de área de preparo e atendimento, 53,72 m<sup>2</sup> (cinquenta e três metros quadrados e setenta e dois centímetros) de área para alimentação coberta, 5,96 m<sup>2</sup> (cinco metros quadrados e noventa e seis centímetros) de área para depósito, 3,30 m<sup>2</sup> (três metros quadrados e trinta centímetros) de área de sanitário, 3,18 m<sup>2</sup> (três metros quadrados e dezoito centímetros) de área para DML (depósito de materiais para limpeza); perfazendo uma área ocupada total de 99,04 m<sup>2</sup> (noventa e nove metros quadrados e



**Figura 1 - Layout Cafeteria**



**Fonte:** UNIARP (2025).



**5. VALOR MÍNIMO DA TAXA DE OCUPAÇÃO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais) no primeiro ano e de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) em caso de renovação.**



**6. VALOR DO RESSARCIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA e ÁGUA:** R\$ 600,00 (Seiscentos Reais.)

**7. PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 12 meses, podendo ser renovada.

**8. PRAZO DE PAGAMENTO** – 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, através de BOLETO emitida pela Uniarp sendo o primeiro pagamento no dia 10/09/2025.

**9. OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO:**

**9.1 Produzir** lanches rápidos e refeições leves, sanitizadas, nutritivas e de boa apresentação, com atendimento rápido e com preços, preferencialmente, abaixo dos praticados pelo comércio regular da espécie, devendo ser mantida em lugar bem visível, tabela dos produtos oferecidos.

**9.2 Responsabilizar-se** pela manutenção e abastecimento do ponto de comercialização de atividades de **Alimentação**, objeto deste **Termo e Edital**, a fim de que não ocorra solução de descontinuidade em seu funcionamento.

**9.3 Zelar** pela limpeza, conservação e manutenção da área interna do espaço cedido, bem como da área externa de atendimento e jardinagem em frente ao café, providenciando, às suas expensas, as obras e serviços necessários para sua manutenção e os equipamentos para seu funcionamento

**9.4 Submeter** à aprovação da Administração Superior da Uniarp, através da Uniarp, os equipamentos a serem utilizados, **zelando** pela guarda dos equipamentos, responsabilizando-se pela conservação e manutenção das máquinas, móveis e utensílios, repondo-os quando extraviados e substituindo-os quando danificados.

**9.5 Comunicar** à universidade quaisquer fatos que necessitem de manutenção e não sejam de sua responsabilidade, mantendo os bens e instalações em perfeito estado de conservação, pleno funcionamento e condições de uso.

**9.6 Promover** o recolhimento de bandejas, pratos, talheres e copos das mesas e balcões, bem como a remoção dos restos dos alimentos, fora do



alcance visual dos comensais, e de tudo o que for considerado inaproveitável, para lugar apropriado, previamente aprovado pela Uniarp.

**9.7 Responsabilizar-se** pela completa higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, além das áreas utilizadas, realizando dedetização e desratização semestrais, que deverão ser feitas por empresa especializada, e cujo Certificado deverá ser afixado em lugar visível, de forma a facilitar a **Fiscalização** da Uniarp.

**9.8 Manter** pessoal suficiente para atendimento ao objeto do presente Termo de Permissão de Uso, sem interrupção, atropelos, independente de férias, descanso, licenças médicas, absenteísmo, impontualidade ou demissão de empregados, promovendo as substituições necessárias a que não haja descontinuidade das atividades.

**9.9 Atender** quanto a seus empregados, mantendo-os quando em serviço tanto de cozinha quanto do balcão, sempre bem apresentados, devidamente uniformizados (uniformes claros e muito bem higienizados), conforme determinam as normas de higiene, afastando, imediatamente das áreas da Uniarp qualquer empregado seu que venha a criar embargos à Fiscalização da Uniarp.

**9.10 Cumprir** todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), necessários aos seus empregados.

**9.11 Manter-se** diretamente à frente dos serviços, coordenando pessoalmente todas as atividades, sem indicar prepostos para representá-lo perante a Uniarp.

**9.12 Responsabilizar-se** pelos encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, resultantes da execução de suas atividades comerciais, inclusive aqueles supervenientes ao presente Termo de Permissão de Uso, não havendo vínculo ou subordinação à Uniarp, devendo manter pontualidade no pagamento das obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e para fiscais, podendo, a qualquer momento, ser instada pela Uniarp a apresentar tal documentação.

**9.13 Arcar** com todas as despesas relativas a tributos e tarifas, emolumentos ou contribuições fiscais de qualquer natureza, bem como os das multas que lhe venham a ser aplicadas pelas autoridades públicas federais, estaduais e municipais, pertinentes às atividades comerciais desenvolvidas.



**9.14 Providenciar**, quando for o caso, os devidos licenciamentos junto ao Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Prefeitura Municipal e outros órgãos, visando o legal funcionamento do espaço permitido, devendo apresentar toda a documentação antes do início do funcionamento das atividades.

**9.15 Providenciar**, por sua conta, a contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e de responsabilidade civil, bem como contra incêndio, furtos ou danos materiais, sendo responsável inclusive pelos valores que excederem a cobertura da seguradora. Fica estabelecido que a Uniarp estará totalmente alheia e isenta de quaisquer responsabilidades, não lhe cabendo qualquer obrigação decorrente de riscos ou danos, a qualquer título.

**9.16 Submeter** à aprovação da Administração Superior da Instituição, através da Uniarp, o **projeto dos serviços e instalações** necessárias ao desenvolvimento de suas atividades comerciais, assumindo integral responsabilidade legal, administrativa e técnica.

**9.17 Certificar-se**, antes de sua instalação, de todas as condições, facilidades e demais fatores que possam afetar a realização de suas atividades comerciais, não sendo levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores consequentes do desconhecimento das condições existentes.

**9.18 Responsabilizar-se** pela instalação de extintores, equipamentos de segurança, bem como saídas de emergências, se for o caso, todos às suas expensas.

**9.19 Submeter** o cardápio completo (alimentos e bebidas) à aprovação de uma comissão interna da universidade. Esta comissão será responsável por avaliar a adequação nutricional, a variedade, a qualidade dos produtos, os preços praticados e a conformidade com as políticas de saúde e bem-estar da universidade. Qualquer alteração significativa no cardápio deverá ser previamente aprovada por esta comissão.

**9.20 Disponibilizar** vagas de estágio para alunos do curso de Nutrição da universidade. As condições e o número de vagas deverão ser acordados em termo específico ou detalhados no próprio edital, visando a complementação prática da formação acadêmica dos estudantes.





**9.21 Abertura** para projetos em parceria entre o Curso de Nutrição e a Cessionária, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas e o enriquecimento acadêmico e prático.

**9.22 Manter** em dia todos os Alvarás de Localização, Funcionamento e Sanitário, bem como providenciar as devidas licenças junto às Polícias civil, militar e bombeiros, conforme exigido pela legislação.

**9.24 Responder** por todos os prejuízos causados ao Poder Público, aos usuários e a terceiros, sem que a fiscalização exercida pela universidade exclua ou atenua essa responsabilidade.

**9.25 Responsabilizar-se** pela segurança dos participantes e visitantes no espaço cedido.

**9.26 Servir** bebidas e alimentos em vasilhames que não causem danos à integridade física dos presentes.

**9.27 Garantir** que não serão expostas ou vendidas mercadorias não autorizadas ou ilegais.

**9.28 Comunicar** qualquer evento extraordinário a ser realizado no espaço, que deverá ter a anuência prévia da universidade.

## **10. DAS VEDAÇÕES**

**10.1 O Cessionário** não poderá transmitir, a qualquer meio, a titularidade desta permissão de uso, sem anuência da Uniarp, que realizará análise para verificação da real possibilidade de transferência ou a realização de nova seleção de permissionário.

**10.2** O advento de qualquer caso fortuito que implique em transferência de titularidade deverá ser imediatamente comunicada à Uniarp, sem o que a presente permissão de uso será revogada.

**10.3** Não será permitida a utilização de qualquer aparelho ruidoso, sonoro, tais como, equipamentos de som, buzinas, sirenes, alarmes, de forma a perturbar o bom andamento das atividades acadêmicas.

**10.4** A instalação de qualquer equipamento ou a realização de benfeitorias deverá ter autorização prévia da Uniarp e não gerarão quaisquer direitos a indenizações posteriores ao **Cessionário**, ficando proibidas expressamente, transferências, subarrendamentos, sub-rogações, cessões totais ou parciais,





sublocações ou quaisquer outras modalidades de alienação que transfiram a terceiros a presente cessão de uso.

## 11. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

11.1 O **Cessionário**, sob pena de revogação do termo de permissão de uso, deverá desenvolver suas atividades, observando rigorosamente os seguintes horários:

**Segunda a Sexta-feira das 08:00h às 22:00h e Sábados das 08:00h às 14:00h**, e conforme autorização da UNIARP.

11.2 O horário de funcionamento aos **sábados**, diverso do acima mencionado, poderá ser acordado com a Uniarp, conforme programação a ser comunicada com antecedência mínima de 02 (dois) dias ao **Cessionário**.

## 12. DAS OBRAS E INSTALAÇÕES INICIAIS:

12.1 Caso haja necessidade de obras ou instalações para a adequação do espaço, o Cessionário deverá concluí-las até 28/07/2025, mediante autorização da Uniarp para o início das intervenções.

## 13. DAS BENFEITORIAS NECESSÁRIAS A SEREM REALIZADAS:

13.1 Deverão ser realizadas benfeitorias necessárias para uma melhor adequação da cantina, de forma a propiciar funcionalidade, gerando conforto, asseio e higiene aos funcionários, com mudança do atual “*layout*”, realocando balcões, bancadas e mobiliários, a ser previamente aprovado pela Uniarp.

13.2 Poderá ser proposta construção de área para armazenamento de botijões de gás e lixo de cozinha, a ser submetida a Uniarp.

## 14. DAS INSTALAÇÕES:

**HIDRÁULICA** – no local já existe ponto para abastecimento de água, cabendo ao permissionário realizar, às suas expensas, caso necessário, toda a interligação interna aos seus equipamentos.

**ESGOTO** – no local já existe ponto para esgotamento da pia de cozinha e área de atendimento; entretanto, deverá ser verificada e, porventura instalada às expensas do permissionário vencedor, caixa de gordura com dimensões



mínimas de 60cm x 60cm, para proteção da rede existente contra entupimentos por gordura acumulada e maior segurança quanto ao acesso de vetores ao interior dos locais de realização das atividades inerentes à Permissão de Uso.

**ELÉTRICA** – Apesar da existência de rede de energia elétrica no local, a mesma poderá ser utilizada pelo permissionário vencedor, sendo obrigatória a execução, às suas expensas, de nova rede com eletrodutos rígidos e proteção adequada a carga instalada, bem como ultimar junto à concessionária de energia elétrica (CELESC) a instalação de medidor individual com entrada exclusiva para o local, quando então cessará a cobrança do valor pela cessão.

**CUSTOS** – Todos os custos envolvidos nos itens acima correrão **por conta do cessionário vencedor**, não cabendo nenhum tipo de ressarcimento por parte da **Uniarp**, quer durante a Cessão de Uso, quer pela não renovação da mesma.

14.1 Poderão ser consultadas no processo e obtidas por cópias reprográficas, durante o processo de Seleção do Permissionário, **planta baixa** do local objeto da Permissão de Uso, devendo ser realizada **Vistoria Preliminar** ao local com emissão de documento comprovando tal vistoria, a ser encaminhada junto à documentação para habilitação na Seleção.

## 15. NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

15.1 Em relação à **higiene pessoal**, fica determinado ao **Cessionário** que:

- cabelos devem ser protegidos com gorro ou touca;
- barba e bigode devem ser feitos diariamente;
- unhas devem ser curtas, limpas, sem esmalte e base;
- é proibido a utilização de adornos (colares, pulseiras, brincos, relógios e anéis);
- a maquiagem deve ser leve e no uso de desodorante o mesmo deve ser inodoro ou suave, sem utilização de perfumes;
- as mãos devem ser lavadas sempre que necessário (ao iniciar o trabalho, ao trocar de tarefa, ao manusear dinheiro, etc.).

15.2 - Em relação à **uniformização**:

- o uniforme deve ser completo, claro, bem conservado e limpo. Sua utilização deve ser somente nas dependências internas do estabelecimento;
- os sapatos devem ser fechados, em boas condições de higiene e conservação.



É indicado o uso de meias;

- o uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água, não devendo ser utilizado próximo ao calor;
- não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme;
- não carregar no uniforme: canetas, batons, cigarros e outros adornos;
- nenhuma peça do uniforme deve ser lavada dentro da cozinha.

#### 15.3 Em relação à **proteção e conservação da saúde**:

- não fumar no local de trabalho;
  - fazer exames médicos periódicos;
  - informar se estiver com gripe, tosse, diarreia, inflamação na garganta, para que medidas preventivas de toxico infecções possam ser tomadas;
  - não manipular os alimentos se estiver com ferimentos e/ou infecção na pele.
- Informar para que medidas alternativas possam ser tomadas.

#### 15.4 **Higiene** com o **ambiente** e com os **utensílios**:

- Lavar e desinfetar utensílios, de maneira adequada sempre antes e após o uso, com água e sabão neutro;
- os utensílios (copos, talheres, pratos, etc...) devem estar limpos, secos e sem manchas antes de serem utilizados;
- manter sempre limpos: fogão, armários, piso, teto, paredes, portas, janelas, telas, bancadas de manipulação;
- confeccionar um calendário de faxina;
- a limpeza semanal de geladeiras e freezers se faz obrigatória;
- as louças e utensílios devem ser protegidos de insetos;
- o lixo deve ser recolhido em depósito com sistema de pedal, que deverá ser lavado após a retirada do mesmo;
- remover o lixo diariamente, quantas vezes necessário (pelo menos 3 vezes ao dia), em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos e roedores;
- deve ser feito um programa de controle integrado de pragas em toda área destinada à alimentação, que deve ser exposto em lugar visível, de fácil acesso.



15.5 Os itens relacionados a seguir **não são permitidos** durante a manipulação dos alimentos:

- falar, tossir, assobiar e espirrar sobre o alimento;
- experimentar alimentos com as mãos;
- tocar o corpo;
- assoar o nariz, colocar o dedo no nariz ou ouvido, mexer no cabelo ou pentear-se;
- enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta;
- manipular dinheiro;
- tocar maçanetas com as mãos sujas;
- fazer uso de utensílios e equipamentos sujos;
- circular sem uniforme nas áreas de serviço.

15.6 Técnicas de **higienização dos alimentos**:

- lavar os alimentos (frutas e legumes), mesmo os com cascas, antes de serem consumidos;
- lavar os enlatados antes de abri-los;
- manter as panelas tampadas e os alimentos protegidos do meio externo (poeira, insetos, etc.);
- não guardar os alimentos perecíveis próximos ao material de limpeza e outros produtos tóxicos como inseticidas;
- nunca lavar os alimentos diretamente na pia, a menos que esta seja de uso exclusivo para esta finalidade;
- não utilizar a pia de higienização das mãos para lavar alimentos;
- as verduras deverão ser lavadas folha por folha em água corrente para retirar as sujidades, terra, resíduos, entre outros; depois, deixá-las de molho em recipientes com sanitizante para desinfecção ( seguir instruções de diluição do produto ), enxaguar com vinagre (opcional).

15.7 **Não** necessitam de desinfecção:

- frutas não manipuladas, frutas cujas cascas não são consumidas, tais como: laranja, mexerica, e outras, exceto as que serão utilizadas para suco.



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (DENTRO DO ENVELOPE Nº.02)**

**EDITAL DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA  
EXPLORAÇÃO COMERCIAL – CAFETERIA CAMPUS  
CAÇADOR**

Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Tel: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

DATA DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

EFICÁCIA DA PROPOSTA: \_\_\_\_ Dias.

NOME DO REPRESENTANTE \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**VALOR MENSAL DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO:** R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**EDITAL DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EXPLORAÇÃO  
COMERCIAL – CAFETERIA CAMPUS CAÇADOR**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa, abaixo assinada, por seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no art. 68, V, da Lei 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

Sim ( ) Quantos ( ) Não ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(Assinatura e carimbo do CNPJ).





**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INESISTÊNCIA DE PARENTESCO**

**EDITAL DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA  
EXPLORAÇÃO COMERCIAL – CAFETERIA CAMPUS  
CAÇADOR**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
o (a) Sr (a)

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira  
de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam empregados, Diretores ou Conselheiros da FUNIARP;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, e igualmente por adoção, de empregados, Diretores ou Conselheiros da FUNIARP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE;**

**EDITAL DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EXPLORAÇÃO  
COMERCIAL – CAFETERIA CAMPUS CAÇADOR**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob  
o nº (MATRIZ)

....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....

.....

portador(a) da Carteira de Identidade - RG  
nº..... e do CPF

nº..... DECLARA, sob as penas da lei, que é idônea para licitar  
ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e  
Distrital, e que não sofre a penalidade de suspensão que a impeça de licitar e de  
contratar com a Administração Pública em geral, assim como assume o  
compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua  
habilitação.

Em .....de.....de 20....

.....

(assinatura do representante legal)



**ANEXO VI**

**MODELO DE MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**EDITAL DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA  
EXPLORAÇÃO COMERCIAL – CAFETERIA CAMPUS  
CAÇADOR**

Empresa:

Telefone:

E-mail:

Indicamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão expedidor \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ como nosso representante legal na  
Licitação em referência, podendo rubricar ou assinar documentos (habilitação e  
proposta), manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos de nossa  
proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos  
os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(Assinatura e carimbo do CNPJ)

- Deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.
- Anexar cópia do RG e CPF do Credenciado e do Contrato Social.
- Deverá ser reconhecida em cartório a assinatura do Representante Legal.



## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

A Fundação Alto Vale do Rio do Peixe – FUNIARP, inscrita no CNPJ sob nº 82.798.828/0001-00, com sede na Rua Victor Baptista Adami, 800 – centro, Caçador/SC, doravante denominada designada simplesmente CONTRATANTE, e \*\*\*\*\* , Inscrita no CNPJ/MF sob n.º \*\*\*\*\* , com Inscrição Estadual sob nº \*\*\*\*\* , com sede na \*\*\*\*\* , nº, Bairro \*\*\*\*\* , na cidade de \*\*\*\*\* , CEP: \*\*\*\*\* , neste ato representada por seu \*\*\*\*\* , Sr. \*\*\*\*\* , denominado CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO DE CESSÃO DE USO, de acordo com as cláusulas que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a “**CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL – CAFETERIA CAMPUS CAÇADOR**”.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O contratado pagará o valor mensal de R\$ ..... ( ..... ),  
pela cessão em voga, sendo este valor corrigido de acordo com o previsto no Edital. (IGPM)



### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

O prazo de cessão inicia-se com a firmação do presente, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 4.1 – Cumprir e fazer cumprir os regulamentos de utilização e manutenção do objeto contratual;
- 4.2 – permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso às instalações do objeto licitado, em qualquer época, mediante identificação;
- 4.3 – usar o espaço, exclusivamente para o fim a que se destina;
- 4.4- cumprir com as exigências dispostos no edital de licitação e termo de referência do processo licitatório incluindo, mas não se limitando, às obrigações de submeter cardápio à aprovação, disponibilizar vagas de estágio para alunos de Nutrição e abertura para projetos em parceria;
- 4.5 – vencido o prazo, ou rescindido o contrato, desocupar o espaço concedido, sem interpelação ou notificação, judicial ou administrativa;
- 4.6 – manter, conservar e desenvolver a manutenção;
- 4.7 – providenciar o pagamento da mensalidade até o dia 10 (dez) de cada mês, subsequente ao vencimento sendo o primeiro pagamento no dia -----.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FUNIARP

Incumbe a FUNIARP:

- 5.1 – regulamentar o uso do bem concedido;
- 5.2 – extinguir a cessão, nos casos previstos em Lei e na forma deste contrato;
- 5.3 – cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares de uso de cantina.
- 5.4 – zelar pelo uso correto do bem, receber, apurar e solucionar eventuais reclamações.

### CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão do presente contrato:

- 6.1 – o irregular e o não cumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;



- 6.2 – o desatendimento das determinações regulamentares e de fiscalização;
- 6.3 – a falência ou a insolvência civil, do concessionário;
- 6.4 – razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela FUNIARP e exarados em processo administrativo;
- 6.5 – a concorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

§ 1º A rescisão contratual pela FUNIARP será formalmente motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Em caso de rescisão, a Cessionária deverá desocupar as dependências do bem em um prazo determinado (e.g., 30 dias), procedendo à devolução no mesmo estado e condições em que recebeu, conforme Termo de Vistoria e Relatório Fotográfico realizado no início da cessão. Fica reiterado que nada será devido à Cessionária a título de indenização e/ou ressarcimento por quaisquer benfeitorias ou reformas realizadas, pois estas serão incorporadas ao patrimônio da Uniarp.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E PROPOSTA

Este contrato vincula as partes ao processo de Licitação concernente ao EDITAL DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL – CAFATERIA CAMPUS CAÇADOR.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Caçador/SC, com renúncia de qualquer outro, para dirimir questões oriundas do presente contrato. Por estarem acordes, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, bem como observar fielmente outras disposições legais e





regulamentares pertinentes, firmando-o em quatro vias de igual teor e forma.

Caçador, de de 2025.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

**Campus Caçador**

Rua Victor Baptista Adami, n. 800, Centro, 89500-199  
Caçador-SC. 49 3561.6200. [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br)

**Campus Fraiburgo**

Rua Carlos Maister, n. 411, Centro, 89580-000  
Fraiburgo-SC. 49 3561.6299. [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br)

