

INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE

Termo de Referência 104/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

104/2026

Editado por

158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE IVANETE MARIA DE OLIVEIRA

Atualizado em

18/05/2026 14:57 (v 0.14)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria

IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos

Número da Contratação

23351.003975.2026.52

Processo Administrativo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23351.003975.2026.52)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Concessão Onerosa de uso do espaço físico, com área total de 173m2, para fins de exploração comercial de serviços de cantina, para atender a demanda do IFC Campus Concórdia, sob o critério de disputa de MAIOR DESCONTO sobre o valor do cardápio mínimo, incidindo linearmente na lista de itens que o compõem, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL do CARDÁPIO MINIMO (máximo aceitável)
1	Cardápio mínimo, com fornecimento de todo o material, equipamentos e serviços necessários para execução total do serviço, para atender a demanda do Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia.	3697	unidade	01	R\$ 193,16

O desconto incidirá linearmente sobre a Lista de itens que compõem o cardápio mínimo obrigatório, conforme abaixo:

--	--	--	--

ITEM	UN	DESCRIÇÃO (CARDÁPIO MINIMO)	PREÇO MEDIANO UNITÁRIO (máximo aceitável)
1	Copo 180ml	Café coado pequeno	R\$ 4,00
2	Copo 280ml	Café coado médio	R\$ 7,80
3	Copo 180ml	Café com leite pequeno	R\$ 4,50
4	Copo 280ml	Café com leite médio	R\$ 8,00
5	Copo 180ml	Chocolate quente ou frio pequeno	R\$ 7,39
6	Copo 280ml	Chocolate quente ou frio médio	R\$ 9,62
7	Copo 300ml	Suco natural, sabores diversos (laranja, mamão, abacaxi, melão, uva, limão), não adoçado.	R\$ 10,00
8	Copo 300ml	Suco de fruta polpa, não adoçado.	R\$ 8,50
9	Copo 180ml	Salada de frutas contendo laranja, banana, mamão, maçã, abacaxi e demais frutas, sem açúcar.	R\$ 6,00
10	Fatia 200g	Bolo simples branco ou integral sem recheio (fubá com coco, cenoura, laranja ou formigueiro) sem recheio e sem cobertura.	R\$ 8,00
11	Unidade	Cachorro quente: pão tradicional de cachorro quente, recheado com molho vermelho de salsichas e batata palha.	R\$ 10,80
12	Unidade (150g)	Esfiha assada de carne/frango	R\$ 10,00
13	Unidade	Hambúrguer contendo pão, hambúrguer de carne ou frango, queijo, tomate, alface, maionese.	R\$ 21,60

14	Unidade	Pão quente com ovo: pão francês ou fatiado na Manteiga com dois ovos	R\$ 10,25
15	150 g	Mini Pizza recheio: calabresa/frango/carne/bacon	R\$ 9,90
16	Unidade	Misto quente com 2 fatias de pão de forma tradicional ou integral contendo peito de frango, queijo ou peru ou presunto	R\$ 9,00
17	Unidade (85g)	Pão de queijo grande	R\$ 5,50
18	Unidade (170g)	Pastel bolha de carne/frango/pizza	R\$ 9,50
19	Unidade (180g)	Pastel japonês, com recheio de carne/frango /calabreza	R\$ 10,80
20	Unidade	Sanduíche natural com pão branco ou integral: 2 fatias de pão de forma tradicional com peito de frango ou peru ou presunto, queijo, alface e tomate.	R\$ 10,00
21	Unidade	Torrada completa contendo pão de forma branco ou integral, presunto, queijo mussarela, tomate, ovo e maionese.	R\$ 12,00
Total			<b>R\$ 193,16</b>

1.2. O valor mensal fixo da outorga, a ser pago pela Concessionária, objeto da Concessão Onerosa de Uso de parte do imóvel destinado à instalação da Cantina do Campus Concórdia será de R\$ 2.400,00 (Dois Mil e quatrocentos reais), acrescido do valor correspondente ao consumo de água e energia elétrica.

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **atende necessidade permanente** da comunidade acadêmica, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**Prazo de vigência**

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados do(a) **assinatura do Termo de Contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no plano de logística sustentável do IFC:

4.1.1. Utilização de produtos com menor impacto ambiental possível;

4.1.2. Destinação adequada dos resíduos, conforme legislação ambiental;

4.1.3 Utilização de produtos com menor impacto ambiental possível;

4.1.4. logística reversa de óleo;

4.1.5 priorização de embalagens recicláveis/biodegradáveis;

4.1.6 uso racional de água;

4.1.7 eficiência energética em equipamentos.

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **Vistoria**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08h:30 (oito horas e trinta minutos)** às **16h:30 (dezesesseis horas e trinta minutos)**.

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

4.5.1. Optando pela vistoria, a mesma deverá ser realizado exclusivamente através do contato: Diretoria de Infraestrutura e Produção - DIP - Telefone: (49) 3441-4812 - E-mail: dip.concordia@ifc.edu.br

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

4.6.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.6.2 As vistorias serão acompanhadas por um servidor do IFC, que assinará a declaração de vistoria técnica apresentada pela licitante, nos termos do modelo constante no Anexo IV

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo disponibilizado no ANEXO IV do Instrumento convocatório.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será iniciada a partir da data indicada no termo de contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 **Ponto de atendimento:** 1 (espaço único);

5.1.2.2 **Operação prevista:** 3 turnos, segunda a sexta, 9h15 às 21h15, com possibilidade de sábados letivos e eventos institucionais previamente comunicados;

5.1.2.3 **Sazonalidade:** nos períodos de recesso/férias/suspensão de aulas, a operação poderá ser reduzida/suspensa; a outorga será reduzida em 50%, proporcionalmente aos dias de recesso do mês.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia SC 283, km 17, Concórdia SC – CEP 89.703-720

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda a sexta, 9h15 às 21h15, com possibilidade de sábados letivos e eventos institucionais previamente comunicados

### Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Concessionária deverá dispor de equipamentos, utensílios, maquinários, mobiliários tais como mesas e cadeiras em madeira ou MDF, e demais peças necessárias às atividades a serem desenvolvidas, bem como, eletrodomésticos de cozinha e cantina, além de outros que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento da cantina e ao pleno cumprimento do objeto da contratação, bem como realizar limpeza e manutenção do ambiente

5.4.1. A Concessionária deverá colocar mesas e cadeiras na área interna da cantina, no quantitativo e modelo, a ser submetido e aprovado pelo Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia.

5.4.2. Antes de instalar qualquer equipamento no local concedido deverá verificar as condições da rede elétrica, qualquer dano causado em função de má instalação será de sua inteira responsabilidade

5.4.3. Deve utilizar as instalações cedidas pelo Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção;

5.4.4 Fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área objeto desta Concessão de Uso, de acordo com as normas de coleta seletiva do Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia ou outro órgão competente.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

#### **5.5 Na assinatura do contrato a cessionária deverá:**

5.5.1 Apresentar relação nominal dos funcionários, com respectiva identificação que serão utilizados na execução dos serviços.

5.5.2 - Apresentar carteira de saúde em validade de seus funcionários;

5.5.3 - Adquirir para uso de seus empregados EPIs e uniformes.

5.5.4 Apresentar Apólice de seguro contra incêndio do valor do imóvel e danos pessoais causados a terceiros e responsabilidade civil;

5.5.5 Apresentar Carta com indicação do responsável técnico.

5.5.6 Apresentar documentação que comprove a regularidade de seu funcionamento e o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis, incluindo: Alvará de funcionamento e alvará sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, em até 90 dias após a contratação;

5.5.7 Declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações de propriedade da União Federal Catarinense – Campus Concórdia, através da **Declaração**, antes do início das atividades.

5.5.8 O valor mensal a ser pago pela Concessionária, objeto da Concessão Onerosa de Uso de parte do imóvel destinado à instalação da Cantina do Campus Concórdia **será de R\$2.400,00 (Dois Mil e quatrocentos reais)** acrescido do valor correspondente ao consumo de água e energia elétrica, nas seguintes condições:

5.5.8.1 Energia elétrica: a unidade dispõe de medidor exclusivo, ao qual os fiscais irão proceder a leitura do medidor mensalmente, informando os dados à Coordenação de Contratos.

5.5.8.2 Água: em função da unidade não dispor de um hidrômetro individual, a CONCESSIONÁRIA deverá ressarcir o IFC Campus Concórdia no valor da taxa comercial da fornecedora de água do Município de Concórdia.

5.5.8.3 Gás: Em relação ao gás GLP, tendo em vista que o espaço destinado à Cantina possui central exclusiva de gás, as despesas com abastecimento e instalação de gás, serão de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

5.6. A demanda do órgão tem como base a seguinte característica:

5.6.1. Trata-se de um contrato com arrecadação de receitas e cuja concessão envolve a realização de investimentos iniciais relevantes por parte da contratada, tais como aquisição de equipamentos, mobiliário, adequações sanitárias e estruturais, além da regularização junto aos órgãos de vigilância sanitária.

5.6.2. Além dos itens de cardápio mínimo, a contratada poderá ofertar maior variedade de lanches conforme necessidade de atendimento à demanda local.

5.6.3. Mediante aprovação prévia da Fiscalização, poderão ser incluídos ou excluídos itens do Cardápio Mínimo, com solicitação formal e justificativas.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Uniformes**

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, EPIs em perfeitas condições de higiene, e outros que se fizerem necessários, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Verificação do o cumprimento integral das cláusulas contratuais, do edital e da proposta apresentada pela concessionária;

6.16.2 Acompanhamento da prestação dos serviços de forma contínua, garantindo regularidade e qualidade no atendimento à comunidade acadêmica, conforme horários previstos.

6.16.3 Conferir se os produtos ofertados estão de acordo com o cardápio mínimo exigido e com os padrões de qualidade estabelecidos;

6.16.4 Realizar aferição semestral dos valores do cardápio mínimo, bem como dos demais itens ofertados, por meio de amostragem, a fim de verificar a compatibilidade com os preços de mercado e com o equilíbrio econômico da concessão.

6.16.5. Garantir que o espaço concedido esteja sendo utilizado exclusivamente para a finalidade prevista em contrato;

6.16.6 Verificar a conservação do imóvel, equipamentos e instalações, comunicando eventuais danos ou irregularidades.

6.16.7 Registrar em relatórios todas as ocorrências relevantes via sistema administrativo, como descumprimentos contratuais, reclamações de usuários e não conformidades;

6.16.8 Notificar formalmente à concessionária para correção de falhas, estabelecendo prazos quando necessário.

6.16.9 Solicitar apuração de fatos e aplicação de penalidades, quando constatadas infrações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

6.16.10 Encaminhar à autoridade competentes situações que possam ensejar advertência, multa ou rescisão contratual.

6.16.11 Atuar como ponto de contato entre a Administração e a empresa concessionária;

6.16.12 Receber e encaminhar sugestões, reclamações e demandas da comunidade acadêmica.

6.16.13 Subsidiar a Administração com informações para eventuais prorrogações, revisões ou rescisões do contrato;

6.16.14 Elaborar relatórios periódicos sobre a execução contratual.



6.16.15 Auxiliar na emissão e o envio da Guia de Recolhimento da União (GRU), referente aos valores devidos pela concessionária, acompanhando os prazos de pagamento e adotando as providências cabíveis em caso de inadimplência.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

### **Gestor do Contrato**

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar 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.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.22 Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da cantina, por período mínimo de 1 (uma) hora, em cada expediente, preferencialmente no horário do meio dia, podendo esta condição ser modificada em acordo com a Direção do Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia , se convier.

6.22.1 Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição) será realizado um desconto de 50% sobre o valor mensal (aluguel) pago pela Concessionária pelo uso do imóvel.

6.22.2 Caberá à Concessionária proporcionar atendimento compatível com a demanda.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (DEZ) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.21 Prazo e Forma de pagamento

7.21.1 O pagamento mensal referente à concessão onerosa deverá ser realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito efetuado por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser emitida via internet, no endereço [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp).

7.21.2 As cópias dos comprovantes de pagamentos de que trata este item deverão ser entregues ao fiscal do contrato, no prazo de (05) cinco dias após seu recolhimento.

7.21.3 O valor mensal a ser pago pela Concessionária, objeto da Concessão Onerosa de Uso de parte do imóvel destinado à instalação da Cantina do Campus Concórdia será de R\$2.400,00 (Dois Mil e quatrocentos reais) acrescido do valor correspondente ao consumo de água e energia elétrica, nas seguintes condições:

7.21.3.1 Energia elétrica: a unidade dispõe de medidor exclusivo, ao qual os fiscais irão proceder a leitura do medidor mensalmente, informando os dados à Coordenação de Contratos.

7.21.3.2 Água: em função da unidade não dispor de um hidrômetro individual, a CONCESSIONÁRIA deverá ressarcir o IFC Campus Concórdia no valor da taxa comercial da fornecedora de água do Município de Concórdia.

7.21.3.3 Gás: Em relação ao gás GLP, tendo em vista que o espaço destinado à Cantina possui central exclusiva de gás, as despesas com abastecimento e instalação de gás, serão de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

## Reajuste

7.22. Os preços dos itens que compõem o cardápio mínimo inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do orçamento estimado, em 04 de maio de 2026.

7.22.1 O valor do aluguel deverá ser reajustado a cada 12 (doze) pela variação do **IPCA** do período, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo. feita através de justificativa devidamente fundamentada, a qual será analisada pelo Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia, manifestando concordância ou não com o solicitado.

7.23. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.25. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.26. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.27. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.28. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **de 0,5% (cinco décimos por cento por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (meio por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.2.4.7.1. Atraso no pagamento do aluguel. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Concessionária multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

8.2.4.7.1.1 O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Concórdia, serão aplicadas as sanções previstas na Lei 14.133/2021.

8.2.4.7.1.2 Se o atraso no pagamento por parte da Concessionária for superior a 90 (noventa) dias, a Concedente procederá à rescisão contratual.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, 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 contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, que incidirá linearmente sobre a Lista de itens do cardápio mínimo.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

---



LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.24.1. Serão considerados apresentados na forma da lei, o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício assim expressados:

9.24.1.1. por fotocópia das constantes no Livro Diário, com a indicação da numeração das páginas do Livro, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

9.24.1.2. constantes no arquivo SPED, acompanhadas dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e /ou do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

9.24.1.3. o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do exercício deverão estar assinados pelo titular ou representante legal da entidade e por contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10%, do valor total estimado da contratação.

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação. conforme modelo Anexo IV.

9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.30. Comprovação de inscrição no CNPJ com CNAE compatível com o objeto da contratação (serviços de alimentação, lanchonete, fornecimento de refeições, etc.);

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

9.31. Considerando a natureza do objeto contratado — concessão de espaço público com prestação de serviços de cantina/lanchonete, será exigida da futura contratada a comprovação de capacidade técnica, a fim de garantir a aptidão para o desempenho adequado do serviço, observando os critérios sanitários, operacionais e profissionais exigidos pela legislação vigente.

**9.31.1 Regularidade de Funcionamento e Autorização Sanitária:** A contratada deverá apresentar documentação que comprove a regularidade de seu funcionamento e o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis, incluindo:

9.31.1.1. Alvará de funcionamento e alvará sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, em até 90 dias após a contratação.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

9.32. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 193,16 (Cento e noventa e três reais e dezesseis centavos), corresponde aos itens que compõem o cardápio mínimo, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima deste Termo de Referência**.

10.1.2. O valor mensal fixo da outorga, a ser pago pela Concessionária, objeto da Concessão Onerosa de Uso de parte do imóvel destinado à instalação da Cantina do Campus Concórdia será de R\$ 2.400,00 (Dois Mil e quatrocentos reais), acrescido do valor correspondente ao consumo de água e energia elétrica.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**NÃO HAVERÁ DISPÊNDIO ORÇAMENTÁRIO PARA ADMINISTRAÇÃO**

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Concórdia, SC, 18 de maio de 2026.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

SERÁ EFETIVADO CONTRATO

14. ANEXO II

SERÁ EFETIVADO CONTRATO

15. 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](#).

**ANTONIO MARCOS CECCONELLO**  
Demandante/Equipe de Planejamento

**SOLANGE TEREZINHA FARINA**  
Agente de contratação

Despacho: A Autoridade Competente do Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia , aprova o presente Termo de Referência.

**ALESSANDRA CARINE PORTOLAN**  
Autoridade competente

