**INST.FED.BAIANO/CAMPUS SANTA INES**

# Termo de Referência 9/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 9/2026 | 158277-INST.FED.BAIANO/CAMPUS SANTA INES | SIMONE DE SOUZA CARVALHO | 06/08/2026 10:55 (v 0.10) |

**Status**

ASSINADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos | 37/2026 | 23332.252156.2026-65 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° *23332.252156.2026-65*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Concessão administrativa de uso do espaço físico destinado à exploração da lanchonete/cantina do Instituto Federal Baiano – Campus Santa Inês, composto por um ponto comercial central e dois pontos de apoio, com área total construída de 239 m².

1.2 O imóvel comercial, objeto desta concessão, é do tipo cantina, localizada nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Santa Inês, no endereço Km 2,5 – BR 420 – Rodovia Santa Inês x Ubaíra, cidade de Santa Inês, estado da Bahia, para comercialização de lanches e alimentos, com área total construída de 239 m².

1.3 O imóvel é composto por um ponto comercial central e dois pontos de apoio.

1.3.1 O ponto comercial central se encontra próximo ao bloco de salas de aulas do Curso Técnico Integrado em Agropecuária, bloco administrativo, bloco acadêmico, alojamentos estudantis e refeitório. Possui 184 m² de área construída, sendo: sala para a administração, toda azulejada, piso cerâmico, forro em laje, paredes em alvenaria; cozinha com pia de duas cubas, armário de madeira sob pia; copa com bancada em cimento com 4,20 metros, armário em madeira sob balcão, salão externo para atendimento com telhado em cerâmica.

1.3.2 O ponto de apoio I se encontra próximo ao bloco de salas de aulas do Curto Técnico Integrado em Zootecnia e do bloco de salas de aulas do Curto Técnico Integrado em Alimentos. Possui 40 m² de área construída sendo: sala para a administração com piso cerâmico, forro em PVC, paredes em alvenaria, pia de uma cuba, bancada de granito com 3,00 metros, e salão externo para atendimento com telhado em PVC.

1.3.3 O ponto de apoio II se encontra próximo ao bloco de salas de aulas dos Cursos Superiores. Possui 15 m² de área construída sendo: sala para a administração com piso cerâmico, forro em PVC, paredes em alvenaria, pia de uma cuba, bancada de granito com 3,00 metros, e área externa para atendimento sem cobertura.

1.4 A Concessionária deverá oferecer na cantina, no mínimo, a seguinte relação de produtos que compõe o cardápio básico:

| Descrição | Valor Unitário |
|---|---|
| Sanduíche de queijo mussarela | R$ 7,12 |
| Sanduíche misto (queijo mussarela e presunto) | R$ 7,70 |
| Sanduíche (pão, frango desfiado ou carne moída ou atum, legume cru e queijo) | R$ 11,10 |
| Pão com manteiga | R$ 2,95 |
| Pãozinho de queijo mussarela com e sem recheio | R$ 5,44 |
| Salgados assados - und | R$ 6,67 |
| Café – copo de 100 ml | R$ 2,26 |
| Café com leite (integral ou desnatado) - copo de 100 ml | R$ 3,08 |
| Café com leite (integral ou desnatado) - copo de 200 ml | R$ 4,06 |
| Refresco 300 ml sabores diversos | R$ 4,49 |
| Suco natural 300 ml | R$ 6,50 |
| Salada de frutas porção – 300 ml | R$ 8,10 |
| Salada de frutas porção – 500 ml | R$ 10,72 |
| Água mineral, com ou sem gás, em garrafa | R$ 3,60 |
| Vitamina - diversos sabores – 300ml | R$ 7,78 |
| Açaí na tigela 300 ml | R$ 13,80 |
| Mingau de milho, tapioca e outros - 300 ml | R$ 7,54 |
| Pizza brotinho – sabores diversos | R$ 8,64 |
| Tortas doces, sabores diversos – fatia 120 g | R$ 9,18 |

| | |
|---|---|
| Tortas salgadas, sabores: frango, carne, atum, queijo, legumes – fatia 120 g | R$ 9,58 |
| Bolos diversos: aipim, carimã, tapioca, milho, chocolate, cenoura, laranja - fatia 100 g | R$ 6,55 |
| Beiju na chapa recheado doce ou salgado - und | R$ 9,15 |
| Doces diversos: trufas, brigadeiro, moranguinho, etc - und | R$ 3,24 |
| Biscoito polvilho (avoador) - pct 100g | R$ 5,54 |
| Água de coco – 300 ml | R$ 6,08 |
| **Valor Estimado do Cardápio Básico** | R$ 170,88 |

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

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que poderá estender-se por mais de um exercício financeiro e sua descontinuidade pode comprometer as atividades administrativas e pedagógicas da Instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

**Prazo de vigência**

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Concessão de espaço físico para instalação de cantina nas dependências do Campus Santa Inês do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, situado na BR 420 (Rodovia Santa Inês – Ubaíra), Zona Rural, Bahia - CEP: 45320-000 – Santa Inês – BA, para a prestação de serviço de fornecimento de alimentação, mediante exploração comercial de cantina, por parte de empresa especializada em preparo e comércio de lanches, visando oferecer estes produtos para a comunidade acadêmica do Campus, com qualidade e conforto para seus usuários, com a possibilidade de fornecer os serviços/produtos também ao público em geral.

As atividades da Instituição estão ligadas a oferta de cursos Técnico de nível médio, Subsequente ao Ensino Médio, Graduação, com funcionamento nos três turnos. Além disso, temos os cursos de pós-graduação, os quais são oferecidos de forma quinzenal (nos finais de semana). O campus Santa Inês atualmente possui em torno de 1200 estudantes regularmente matriculados nos turnos diurno e noturno (em torno de 245 destes ficam alojados no Campus) e cerca de 213 servidores, considerando os técnicos administrativos, docentes e terceirizados.

Neste contexto, é relevante a existência no Campus de uma cantina que se destine ao fornecimento de lanches. O fornecimento desse tipo de serviço pela própria Instituição torna-se inviável, uma vez que essa atividade não se assemelha a atividade-fim da Instituição. Considerando ainda, a existência de infraestrutura para funcionamento da cantina neste Campus e a necessidade de ofertar produtos de qualidade e cardápio diversificado para a comunidade do IF Baiano sem que haja necessidade de deslocamento para locais fora da escola, faz-se necessária a contratação de particular para ofertar tais serviços.

Levando em consideração a localização geográfica do Campus e diante da ausência de fornecedores próximos a Instituição vislumbra-se, na concessão proposta, uma possibilidade de que os usuários dos serviços oferecidos pelo IF Baiano Campus Santa Inês tenham um suporte logístico capaz de viabilizar a permanência dos discentes, servidores, prestadores de serviços e comunidade em geral no interior do campus, sem que haja necessidade de deslocamento para locais mais distantes com a finalidade de suprirem sua demanda de lanches e/ou refeições.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10724903000179-0-000008/2026

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

III) Id do item no PCA: 530

IV) Classe/Grupo: 721

V) Identificador da Futura Contratação: 158277-37/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo:

3.2 A solução proposta consiste na concessão onerosa de espaço físico pertencente ao IF Baiano – Campus Santa Inês para instalação, administração e exploração comercial de cantina por empresa especializada no preparo e comercialização de alimentos e lanches, visando ao atendimento das necessidades da comunidade acadêmica e demais usuários das dependências institucionais.

3.3 A concessionária será responsável pela prestação contínua dos serviços de fornecimento de alimentação, abrangendo a comercialização de lanches, bebidas (não alcoólicas), refeições rápidas e demais produtos compatíveis com a atividade de cantina, observando padrões adequados de qualidade, higiene, segurança alimentar, atendimento e conservação do espaço público concedido.

3.4 A solução contempla a utilização de espaço físico já existente no Campus Santa Inês, dotado de infraestrutura compatível para funcionamento da cantina, cabendo à empresa concessionária promover a instalação dos equipamentos, utensílios, mobiliários e demais itens necessários à execução dos serviços,
bem como realizar a manutenção, limpeza e conservação do ambiente durante toda a vigência contratual.

3.5 A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, em compatibilidade com os horários de funcionamento da Instituição, abrangendo os turnos diurno e noturno, além de eventuais atividades acadêmicas realizadas aos sábados, conforme calendário institucional, de modo a garantir atendimento adequado à demanda de estudantes, servidores, colaboradores terceirizados e visitantes.

3.6 A contratação deverá prever regras e critérios relacionados à qualidade dos produtos ofertados, diversidade mínima do cardápio, condições sanitárias, atendimento ao público, sustentabilidade, conservação patrimonial e fiscalização contratual, assegurando que os serviços sejam executados em conformidade com o interesse público e com as necessidades institucionais.

3.7 A solução adotada apresenta-se como a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando que a Administração Pública não dispõe de estrutura própria para execução direta da atividade, bem como em razão da necessidade de garantir suporte alimentar à comunidade acadêmica sem gerar custos operacionais adicionais relacionados à produção e comercialização de alimentos.

3.8 Além disso, a concessão permitirá maior comodidade e permanência dos usuários no ambiente institucional, especialmente em razão da localização do campus em zona rural e da inexistência de estabelecimentos comerciais próximos capazes de atender satisfatoriamente à demanda existente, contribuindo diretamente para a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas do IF Baiano – Campus Santa Inês.

## 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:

4.1.1. Em observância às diretrizes de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU e demais normativos aplicáveis, a futura contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional de recursos naturais, a redução de desperdícios e a mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

4.1.2. A execução do objeto poderá ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos provenientes das atividades de preparo, armazenamento e comercialização de alimentos nas dependências do IF Baiano – Campus Santa Inês.

4.1.3 Dentre os principais impactos ambientais identificados, destacam-se o consumo de água, energia elétrica e gás de cozinha, bem como a geração de resíduos sólidos orgânicos e recicláveis, além do uso de embalagens e materiais descartáveis decorrentes do fornecimento de refeições e lanches.

4.1.4 Os produtos comercializados deverão apresentar embalagens adequadas, íntegras e devidamente identificadas, observando as normas sanitárias vigentes e as orientações da fiscalização contratual.

4.1.5 A concessionária deverá responsabilizar-se pelo ressarcimento dos custos relacionados ao consumo de água, energia elétrica ( taxa será cobrada junto com o valor do aluguel);

4.1.6 A concessionária deverá responsabilizar-se integralmente pelos custos relacionados ao gás e demais insumos necessários à prestação dos serviços;

4.1.7 A concessionária deverá adotar medidas de eficiência e consumo consciente, tais como:

4.1.7.1 utilização racional de água e energia elétrica;
4.1.7.2 adoção de equipamentos eficientes e em adequado estado de conservação;
4.1.7.3 redução do desperdício de alimentos;
4.1.7.4 gerenciamento e descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados;
4.1.7.5 incentivo à coleta seletiva e reciclagem;
4.1.7.6 redução do uso de materiais descartáveis sempre que viável.

4.1.8 A Concessionária observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

**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 abaixo justificadas:

4.3.1 Não se trata de obra de engenharia;

4.3.2 Não há dedicação exclusiva de mão de obra;

4.3.3 A exigência de garantia contratual não é obrigatória, sendo mais aplicável a contratos complexos, com maior risco de descumprimento pela contratada, incluindo os casos mais suscetíveis de reclamações trabalhistas;

**Vistoria (não obrigatória)**

4.4. As empresas que optarem pela realização da vistoria, deverão realizá-la até o último dia que antecede a abertura da licitação, no local da prestação dos serviços, acompanhadas do responsável pela Administração, mediante prévio agendamento pelo e-mail compras@si.ifbaiano.edu.br.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30, das 13:30 às 17:00;

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.

4.7. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

4.8. 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.

4.9. 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: 30 dias da assinatura do contrato.

5.1.2 O recolhimento mensal, em favor da Concedente, deverá ser efetuado através da GRU (Guia de Recolhimento Único) até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao do período de competência do encargo.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: na sede da Concedente, situada à BR 420 (Rodovia Santa Inês – Ubaíra), Zona Rural, Bahia - CEP: 45320-000 – Santa Inês – BA

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: O horário de funcionamento deverá ser de forma ininterrupta nos dias de expediente do Campus, de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 horas às 21:30 horas, inclusos sábados letivos, os quais serão informados previamente à Concessionária, podendo haver modificação de horário mediante aprovação de ambas as partes.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1 Os alimentos servidos deverão estar de acordo com o cardápio aprovado e serão preparados com gêneros de qualidade aferível pela apresentação, sabor agradável e deverá obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária e às recomendações da ANVISA, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificações físicas, químicas e biológicas, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes,
qualidades a serem aferidas pelo fiscal do contrato em pesquisa de satisfação;

5.3.1.2 Todos os alimentos constantes do cardápio diário deverão ser disponibilizados até 30 minutos do horário de atendimento previsto;

5.3.1.3. A reposição das preparações expostas para consumo deverá ser feita de forma imediata de modo que o cardápio mínimo seja sempre obedecido;

5.3.1.4. O Campus Santa Inês poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria e/ou produto, quando julgar inconveniente ao interesse público e à sua imagem;

5.3.1.5. O prazo de atendimento dos pedidos será de no máximo 30 minutos para os lanches;

5.3.1.6. O valor das refeições e lanches será pago diretamente pelo cliente à Concessionária, não tendo a Concedente qualquer participação ou responsabilidade pelo pagamento;

5.3.1.7. A Concessionária deverá disponibilizar numerário suficiente para troco em caixa, nos casos de pagamento em espécie;

5.3.1.8. Não será autorizada a venda ou exposição, sob pena de rescisão contratual, de:

5.3.1.8.1.Utilização de alto-falante e/ou congênere que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;

5.3.1.8.2. A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos corrosivos, tóxicos ou de forte odor, exceto álcool e gás;

5.3.1.8.3. Comercialização de bebidas alcoólicas, bilhetes lotéricos, caça-níqueis, cigarros e quaisquer produtos tóxicos, todo e qualquer tipo de medicamento, produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

5.3.1.9. Os produtos oferecidos pela Concessionária devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo, devendo atender às recomendações dos fiscais do contrato;

5.3.1.10. A Concessionária deverá assumir os custos de todos os insumos da produção, além de adotar medidas para garantir o consumo racional e para reduzir o impacto ambiental de sua produção;

5.3.1.11. A Concessionária deve utilizar as instalações cedidas pelo IF Baiano – Campus Santa Inês exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção;

5.3.1.12. A Concessionária deve manter, conservar e reparar a rede hidráulica nos ambientes, objeto da concessão;

5.3.1.13. Deverá incluir, caso exista a procura, os produtos: integrais, a base de soja, diet, light zero lactose;

5.3.1.14. Os salgados devem ser variados e com recheios a base de carne, frango, queijos, peixe, vegetais tipo: empada, pastel, quibes, empanada, saltenha, esfiha, enrolado, pães recheados, etc. Não recomendado produção de salgados fritos;

5.3.1.15. Diariamente deverão ser oferecidos dois sabores de suco em quantidade suficiente para atender os usuários. Poderá ser servido qualquer sabor de suco, conforme descrição no cardápio, adoçados com açúcar, porém a quantidade de açúcar não deve ser superior a 10% do total de suco (para cada 200ml de suco, 20g de açúcar cristal);

5.3.1.16. Durante a distribuição dos lanches deverá oferecer gratuitamente: ketchup, mostarda e maionese em sachês, canudo e palito de dente embalados individualmente, e guardanapos acondicionados em um porta guardanapo;

5.3.1.17. Todos os alimentos produzidos para a venda devem ficar armazenados em estufa com temperatura controlada ou refrigeração. Alguns, do tipo seco, sem recheios ou molhos, em temperatura ambiente;

5.3.1.18. As sugestões para os lanches poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida, salvo em ocasiões especiais, com autorização e condições impostas pela Concedente ou fiscalização do contrato. Importante a observância ao Manual da Cantinas Escolares Saudáveis do Ministério da Saúde.

5.3.1.19. Deve utilizar alimentos, bebidas e produtos de 1ª qualidade, fornecer os lanches de ótima qualidade, paladar e apresentação, dentro das boas condições de higiene e técnicas culinárias, em conformidade com a legislação proposta pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), seguindo as normas das Boas Práticas no preparo de alimentos, devendo obrigatoriamente prepará-las no dia de sua distribuição, levando em consideração ainda, que o alimento deve permanecer exposto o menor tempo entre o seu preparo e o consumo;

5.3.1.20. Responsabilizar-se em atender as exigências da ANVISA quanto a higienização das instalações e equipamentos, como pela aquisição, estocagem, preparo, acondicionamento dos alimentos/preparações a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial das refeições;

5.3.1.21. Fornecer todos os utensílios de cozinha em quantidade suficiente, como também repor de forma imediata utensílios e equipamentos não comprometendo a confecção de cardápios nem a distribuição dos alimentos, assim também a manutenção preventiva dos equipamentos;

5.3.1.22. Evitar manter equipamento ou mobiliário em desuso no interior da cozinha, para evitar abrigo de pragas;

5.3.1.23. Fornecer lixeiras com rodas, facilitando a retirada desta da área de produção alimentar, no momento da coleta e troca do saco do seu interior.

5.3.1.23.1. A lixeira deverá ter pedal para a abertura da mesma ser realizada com os pés, evitando o toque das mãos na tampa.

5.3.1.23.2. Deve manter devidamente forradas com sacos plásticos o interior de todas as lixeiras.

5.3.1.23.3. Os detritos provenientes das lixeiras, quando retirados, deverão ser retirados com os sacos plásticos e acondicionados em 01 (um) recipiente que deverá existir na área externa da cantina. Deste recipiente, deverá ser posteriormente transportado para área reservada ao descarte final do lixo.

5.3.1.23.4. Deve manter um número mínimo de lixeira com pedal, não inferior a 3 (três) unidades para o interior da cantina, como também outro quantitativo adequado para as áreas de consumação.

5.3.1.24. Deve permitir o livre acesso da fiscalização a todas as dependências, em quaisquer horários e dias, para inspecionar e vistoriar as áreas e serviços da cantina. Poderá ser solicitado documentos e explicações, e determinar providências para melhoria dos serviços prestados;

5.3.1.25. O pessoal necessário à execução dos serviços, objeto da presente concessão, será de exclusiva responsabilidade da Concessionária, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

5.3.1.26. Os alimentos preparados, colocados em estufa e não vendidos, não poderão ser reutilizados em nenhuma hipótese. A vitrine deverá manter os alimentos que estiverem no seu interior acima de 60°C, nunca desligada com alimentos no seu interior;

5.3.1.27. Os alimentos armazenados em refrigeradores ou freezeres deverão esta etiquetados com nome do produto, data de preparo e data de validade. Deverão ser mantidos em temperaturas ideais de refrigeração e congelamento para cada tipo de alimento ou produto;

5.3.1.28. Todos os alimentos prontos para a venda devem ficar armazenados sob aquecimento ou refrigeração;

5.3.1.29. Colocar número de funcionários mínimo e suficiente, necessário para atender de modo satisfatório a demanda de cada turno de aula da instituição;

5.3.1.30. Os funcionários devem obrigatoriamente fazer uso de uniformes completo, em perfeita condição de higiene e limpeza, com cores claras, contendo proteção para os cabelos presos em redes ou toucas, jalecos, calça, calçados fechados antiderrapantes, avental plástico para uso em local de contato com água, avental de pano para área de cocção;

5.3.1.31. Deve disponibilizar crachás para identificação dos funcionários, bem como luvas descartáveis em quantidade suficiente para atender as atividades de manipulação diárias (a cada troca de atividade deverá haver troca das luvas);

5.3.1.32. Quanto ao uso da mascara, só é indicado em casos extremos, como em pandemias/epidemias onde o uso seja recomendado, e a mesma só deverá ser usada por até 4h, ou trocada sempre que necessário;

5.3.1.33. A limpeza, manutenção e conservação da cantina serão de responsabilidade da Concessionária.

5.3.1.34. A Concessionária é responsável pela limpeza (varredura e coleta de resíduos) da área em que os clientes consomem alimentos, incluindo as mesas e lixeiras.

5.3.1.35. A higienização e limpeza dos ambientes e instalações (atendimento, consumação, janelas, portas, basculantes, bancadas, teto, parede e chão) e alguns equipamentos (freezers, refrigeradores) deverá ser semanal.

5.3.1.36. A higienização e limpeza da cozinha, alguns equipamentos (fogão, forno, refresqueira), mobiliários (armários), e utensílios, deverá ser diária;

5.3.1.37. A aquisição do material de limpeza, como também a retirada do lixo interno são também de responsabilidade da Concessionária. Importante a compra de produtos específicos para desinfecção de bancadas e utensílios, como também para higienização (lavagem e sanitização) de hortifrutis que serão utilizados em preparações sem cozimento.

5.3.1.38. É proibido ter, em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos;

5.3.1.39. Fica proibido a entrada ou permanência de qualquer animal nas dependências da cantina;

5.3.1.40. Os serviços de desinsetização e desratização dos espaços físicos da cantina é de responsabilidade da Concessionária, e devem ser executados anualmente, por empresa especializada, que deverá apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais competentes (CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc).

5.3.1.41. A desinsetização/desratização deverá ser feita sempre no mês de janeiro, antes do início das aulas, sendo que as cozinhas deverão sofrer faxina geral no dia posterior. Para isso a Concessionária deverá escalar número suficiente de funcionários.

5.3.1.42. Caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas, a desinsetização /desratização deverá ser realizada a cada 6 (seis) meses, no máximo.

5.3.1.43. Deverá ser entregue ao fiscal do contrato relatório de serviço prestado e certificado de garantia do serviço, que deverá ficar exposto, contendo data de validade do serviço.

5.3.1.44. A empresa especializada para esse serviço deve apresentar informações seguras sobre o uso dos inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxidade dos produtos, e o tempo necessário da ausência dos locais.

5.3.1.45. A Concessionária ficará responsável pela preparação dos locais a serem desinsetizados e desratizados, providenciando a retirada de alimentos, utensílios e outras medidas necessárias para evitar a contaminação dos mesmos.

5.3.1.46. É proibido empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo empregatício com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Santa Inês;

5.3.1.47. Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel, a Concessionária deverá comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

5.3.1.48. A Concessionária terá 10 (dez) minutos de tolerância para a abertura e 40 (quarenta) minutos após o horário, para limpeza e fechamento do caixa. Não será permitida a permanência de pessoas após o horário de tolerância.

5.3.1.49. Fica proibido a exposição de cartazes publicitários que estimulem a aquisição e o consumo de balas, chicletes, salgadinhos e refrigerantes.

**Materiais e Equipamentos a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Concessionária deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5 Segue lista com os equipamentos mínimos necessários, ficando a cargo da Concessionária a obtenção de outros equipamentos, se julgar necessário:

*5.5.1.* 01 geladeira (de preferência com porta em vidro/expositora);
5.5.2. 01 freezer (de preferência vertical com porta em vidro/expositora);
5.5.3. 01 vitrine expositora de salgados a quente;
5.5.4. 01 refresqueira com dois compartimentos;
5.5.5. 01 liquidificador;
5.5.6. 01 extrator de sucos;
5.5.7. 01 microondas;
5.5.8. 01 fogão;
5.5.9. 01 sanduicheira elétrica;
5.5.10. 04 mesas com 04 cadeiras cada, para disponibilizar na área externa da cantina;
5.5.11. 01 Termômetro digital (para acompanhamento da segurança alimentar);
5.5.12. 01 Chapa para grelhados.

**Das Benfeitorias**

5.6. A realização de qualquer intervenção e/ou benfeitoria no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, do IF Baiano – Campus Santa Inês e se incorporará ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização a Concessionária.

5.7. Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados, instalados ou fixados e destinados ao uso da cantina permanecerão de propriedade da Concessionária, que indicará, precisamente, todos os bens móveis, de seu uso, em relação a ser apresentada ao IF Baiano – Campus Santa Inês.

5.8. Os bens móveis imobilizados e as benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adaptação do espaço reverterão automaticamente ao patrimônio do IF Baiano – Campus Santa Inês, sem que caiba à Concessionária qualquer indenização ou direito da retenção, podendo a Concedente exigir da Concessionária a reposição dos espaços objeto desta concessão.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.9.1. O campus Santa Inês atualmente possui em torno de 1200 estudantes regularmente matriculados nos turnos diurno e noturno (em torno de 245 destes ficam alojados no Campus) e cerca de 213 servidores, considerando os técnicos administrativos, docentes e terceirizados.

5.9.1.1. O público acima é meramente informativo, podendo sofrer variações em decorrência da movimentação dos servidores, estudantes, estagiários, visitantes e pelas próprias características do calendário acadêmico da instituição.

5.10. No período de férias escolares poderá ser negociado com a Direção do Campus Santa Inês horário de atendimento reduzido;

5.11. O Campus Santa Inês poderá solicitar o funcionamento em caráter excepcional durante eventos do Campus, realizados fora do horário de atendimento normal, aos domingos e feriados. Nestas ocasiões será solicitada abertura da cantina mediante solicitação da Direção do Campus com no mínimo 48 horas de antecedência;

5.12. A critério do Campus Santa Inês, poderá não haver expediente em dias úteis, o que será avisado com antecedência de 2 (dois) dias antes da ocorrência;

5.13. Nas ocasiões em que houver previsão de aumento do número de usuários (no caso de eventos, etc.) a Concessionária deverá planejar a rotina de trabalho de modo a minimizar retardos na reposição de alimentos, na distribuição das refeições e na fila do caixa de pagamento;

5.14. O Campus não se responsabilizará pela execução dos serviços da cantina da Concessionária, ficando a mesma responsável pela prestação do serviço;

5.15. A Concessionária deverá providenciar móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento e funcionamento, inclusive mesas de refeição de fácil instalação (ou similar), que possam ser instaladas quantidades extras, quando a procura aumentar;

5.16. Toda a manutenção, tanto das estruturas físicas (elétrica, hidráulica e predial) da cantina, quanto dos materiais, móveis e equipamentos ocorrerá por conta da Concessionária devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos.

5.17. A Concessionária é responsável por todos os impostos, encargos sociais, taxas, obrigações trabalhistas, saúde e segurança no trabalho, meio ambiente, vigilância sanitária, ou quaisquer outros gerados pelas suas atividades;

5.18. A Concessionária é responsável em providenciar junto às autoridades competentes, a obtenção de licenças, autorizações de funcionamento e alvará de atividades às quais se propõe, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.19. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.20.1. Desocupar integralmente o espaço concedido, removendo bens, equipamentos e materiais de sua propriedade, salvo aqueles que, por disposição contratual, devam permanecer incorporados ao patrimônio da Administração;

5.20.2. Restituir o imóvel em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e segurança, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

5.20.3. Providenciar a quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais decorrentes da execução da concessão, não recaindo sobre o IF Baiano - Campus anta Inês qualquer responsabilidade por débitos da concessionária.

5.20.4. Apresentar declaração de inexistência de pendências financeiras com a concedente relativas aos valores que lhe tenham sido atribuídas contratualmente.

5.20.5 Entregar as chaves e demais meios de acesso ao imóvel, mediante assinatura de Termo de Recebimento Definitivo pela Administração.

5.20.6 Reparar eventuais danos causados ao patrimônio público, identificados durante a vistoria final realizada pela fiscalização do contrato.

5.20.7 Disponibilizar à Administração todas as informações necessárias à transição, incluindo documentos, registros operacionais e demais elementos que possam contribuir para a continuidade do serviço, quando houver nova contratação.

5.21 A Administração realizará vistoria final no espaço concedido para verificar o cumprimento das obrigações contratuais, elaborando relatório circunstanciado sobre as condições do imóvel e dos bens eventualmente vinculados à concessão. Caso sejam identificadas irregularidades, será concedido prazo para saneamento ou poderão ser aplicadas as medidas previstas contratualmente.

# 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o órgão 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.

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

6.4. 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 da Concessionária, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

6.5. A Concessionária 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.

6.6. A Concedente poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Concessionária designará outro para o exercício da atividade.

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

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

6.9. 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.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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**

6.16. 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.

6.17. 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**

**6.18.** Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. 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.

6.18.2. 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.

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

6.18.4. 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.

6.18.5. 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.

6.18.6. 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.

6.18.7 receber e dar encaminhamento imediato:

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

# 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto se dará por inspeções, técnicas, pesquisas de satisfação, informações de usuários, dentre outros.

7.2. Serão avaliadas todas as obrigações constantes neste instrumento, observando os parâmetros mínimos a seguir:

7.2.1. Segurança, no que se refere às condições higiênico-sanitárias, abrangendo todas as etapas, desde a recepção de gêneros até a distribuição dos produtos;

7.2.2. Segurança, no que se refere às condições de higiene e limpeza das instalações, equipamentos, móveis e utensílios;

7.2.3. Aparência das instalações físicas, equipamentos, móveis, utensílios, apresentação dos empregados, ferramentas e instrumentos de comunicação;

7.2.4. Apresentação, que é associada ao cardápio, em como o alimento está sendo preparado e apresentado aos consumidores;

7.2.5. Empatia e receptividade, ou seja, a disposição para ajudar os clientes, caracterizada por atenção personalizada, rapidez no atendimento, eficácia em resolver os problemas e a delicadeza dos colaboradores;

7.2.6. Horário de funcionamento.

7.3. As inspeções técnicas, pesquisa de satisfação e informações de usuários subsidiarão decisões a respeito da prorrogação
contratual e de eventuais aplicações de sanções.

**Prazo e Forma de pagamento**

7.4. A Concessionária pagará mensalmente em favor da Concedente, pelo uso das dependências, instalações, água e luz, o valor global de R$ 870,00 (oitocentos e setenta reais), sendo:

7.4.1. o valor de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) equivalente ao aluguel, conforme Laudo de Avaliação emitido por profissional credenciado ao CRECI – BA; e

7.4.2. o valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais) equivalente ao ressarcimento ao IF Baiano – Campus Santa Inês pelo consumo de água e energia elétrica.

7.5. O pagamento mensal, em favor da Concedente, deverá ser efetuado através da GRU (Guia de Recolhimento Único) até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao do período de competência do encargo. As guias de recolhimento serão fornecidas ou instruídas pelo Setor Financeiro do IF BAIANO – CAMPUS SANTA INÊS.

7.6. Se o pagamento não for recolhido no seu vencimento será cobrada:

7.6.1. multa de mora, no percentual de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso no pagamento da GRU (Guia de Recolhimento Único), incidente sobre o valor mensal do contrato, contada da data da ocorrência da falta, observado o limite de 30 (trinta) dias-multas;

7.6.2. 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato.

7.7. A Concessionária estará dispensada do cumprimento dos pagamentos nos cenários a seguir:

7.7.1. Greves;

7.7.2. Pandemias ou epidemias que restrinjam a realização de trabalhos presenciais;

7.7.3. Períodos de recesso e férias, desde que a duração destes durante o mês de competência seja igual ou superior a 15 (quinze) dias.

7.8. No caso de recessos com duração inferior a 15 dias, o pagamento será calculado de forma proporcional aos dias de funcionamento.

**Reajuste**

7.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado:

7.9.1 Em 09/06/2026 para os preços dos produtos constantes do cardápio os quais poderão ser reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante solicitação formal da concessionária e aprovação da Administração, aplicando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

7.9.2 Em 27/02/2026 para o valor mensal da contraprestação pecuniária devida pela concessionária à Administração, referente à taxa de ocupação (aluguel) pelo uso do espaço público, mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getulio Vargas (FGV), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

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

7.11. 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).

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

7.13.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.

7.14. 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.

7.15. 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 **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20** (**vinte**) 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;

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **5**% (**cinco** por cento) a **20** % (**vinte** 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% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **1% (um por cento) a 15% (quinze 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% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

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

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. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15* (*dias*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. 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.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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.

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

9.8. 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;

9.9. 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.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.12. 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.

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

9.14. 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;

9.15. 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;

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

9.17. 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.

9.18. 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.

**Disposições gerais sobre habilitação**

9.19. 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.

9.20. 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.

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

9.22. 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 documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.23. 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.

**Documentação complementar para cooperativas**

9.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.24.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.24.6.1. ata de fundação;

9.24.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.24.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.24.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.24.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.24.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.24.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A35] .

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor de referência do cardápio básico para aplicação do maior desconto corresponde a R$ 170,88 (cento e setenta reais e oitenta e oito centavos).

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de concessão de uso, a contratação pretendida não gera ônus para a Administração.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 Justifica-se a exclusão do Anexo I – Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo ao Contrato (Contratações de pequeno valor – art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e Orientação Normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024) do Termo de Referência, tendo em vista que o referido anexo se destina exclusivamente às hipóteses em que a Administração Pública pode substituir o termo de contrato por outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

13.2 No presente caso, o objeto consiste na Concessão administrativa de uso do espaço físico destinado à exploração da lanchonete/cantina do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Santa Inês, cuja natureza jurídica, prazo de vigência, obrigações recíprocas, regime de exploração, forma de remuneração, critérios de reajuste, responsabilidades das partes, penalidades e demais condições de execução exigem a formalização mediante Termo de Contrato, não sendo cabível a utilização de instrumento substitutivo.

13.3 Assim, considerando as características da contratação e a necessidade de disciplinar de forma detalhada os direitos e deveres da Administração e da futura concessionária, conclui-se que o Anexo I não se aplica ao presente procedimento, razão pela qual sua exclusão do Termo de Referência mostra-se necessária para adequação do instrumento às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às peculiaridades da contratação.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico (SRP) nº 90006/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 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 SANTOS SOUZA**

Diretor Administrativo

*Assinou eletronicamente em 06/08/2026 às 10:55:11.*