

INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA - CAMPUS SEABRA

Termo de Referência 27/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG

27/2025

Editado por

158591-INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA - CAMPUS SEABRA ADIANE SANTOS DO CARMO 03/11/2025 11:28 (v 0.10)

Atualizado em

Status

PUBLICADO

Outras informações

Categoria

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

Número da Contratação

Processo Administrativo

23720000449202512

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº23720.000449/2025-12)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. O objetivo da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para concessão onerosa de espaço físico público localizado na sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – Campus Seabra, destinado à instalação de empresa especializada no ramo de preparo e comercialização de alimentos, para a Prestação de Serviços de Cantina, visando a sua exploração comercial, com a finalidade de fornecer lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e comunidade em geral (fornecedores, participantes de cursos/eventos, visitantes eventuais, dentre outros), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Tabela de itens do cardápio básico e valores exigido para os itens que devem ser disponibilizados na cantina, conforme Anexo I:

ITEM	PRODUTO	PESO/VOLUME	MÉDIA (Preço R\$)
1	Pão de Queijo	80g	R\$ 3,25
2	Pão francês na chapa (com manteiga)	50g	R\$ 2,13
3	Pão francês na chapa (com ovo)	80g	R\$ 4,13
4	Pão francês na chapa (com queijo)	70g	R\$ 4,25
5	Esfirra com recheio (frango/carne)	120g	R\$ 4,88
6	Beiju com recheio (queijo c/ frango)	120g	R\$ 5,75
7	Fatia de bolo (sabores diversos)	120g	R\$ 4,50
8	Pão tipo pão delícia (sem recheio)	100g	R\$ 3,50
9	Pão tipo pão delícia com recheio	130g	R\$ 5,00
10	Sanduíche natural tradicional	150g	R\$ 6,00
11	Pizza brócolino	120g	R\$ 4,63
12	Torta salgada	110g	R\$ 4,88
13	Pastel de forno (recheios variados)	120g	R\$ 4,75
14	Coxinha de frango (simples/c/ catupiry)	120g	R\$ 5,00
15	Sonho (recheado)	120g	R\$ 4,25
16	Pastel frito, recheado	180g	R\$ 5,75

17	Suco de frutas in natura	300ml	R\$ 3,25
18	Café	100ml	R\$ 2,13
19	Café com leite	200ml	R\$ 2,88
20	Vitamina de frutas com leite	200ml	R\$ 4,13
21	Suco de polpa	300ml	R\$ 3,00
22	Salada de frutas	250g	R\$ 4,50
23	Beiju simples (com manteiga)	100g	R\$ 4,00
24	Beiju com recheio (queijo c/ ovo frito)	120g	R\$ 5,75
25	Beiju com recheio (queijo c/ carne seca)	120g	R\$ 6,50
TOTAL (Soma das Médias)			R\$ 106,57

1.2.1 As especificações dos itens descritos acima são sugestões de requisitos mínimos dos lanches, podendo ser oferecidos, além do cardápio mínimo, outros tipos de itens e lanches com recheios e massas diversas ou acrescentados componentes e temperos não citados, com exceção dos que são expressamente vedados por este Termo de Referência, e desde que previamente aprovados pelo fiscal de contrato e/ou área técnica do Campus Seabra.

1.3 A área total cedida para a concessão onerosa é de 44,79 m².(lanchonete 32,08m², copa 8,12m², despensa 4,59 m².) com características específicas para a exploração de serviços de cantina no IFBA /Campus Seabra. Além disso, dispõe de uma área externa, aberta e coberta, de 78 m² para a alocação de mesas e cadeiras, com o objetivo de acomodar os usuários do serviço.

1.3.1. No entanto, esta área externa não será de uso exclusivo da CESSIONÁRIA. Por essa razão, essa área não foi contabilizada para efeito do cálculo da cessão onerosa

1.4 O referido espaço físico pertence ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – Campus Seabra, situado na Estrada Vicinal para Tenda, S/N - Barro Vermelho - Seabra-BA, CEP: 46900-000, e será cedido na forma de concessão onerosa.

1.5 O valor global da concessão, a ser pago mensalmente ao IFBA Campus Seabra, até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao trigésimo dia ao da assinatura do contrato, em moeda corrente do país, será de R\$ 595,05 (quinhentos e noventa e cinco reais e cinco centavos) referente ao consumo de água/esgoto e energia elétrica, conforme Tabela abaixo e detalhado no Anexo II (Tabela de Estimativa de Custo de Energia e Água).

ITEM	OBJETO E DETALHAMENTO	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Concessão de Espaço Físico de 44,79 m² para Exploração de Serviços de Cantina do IFBA Campus Seabra		
	Valor mensal estimado consumo de energia elétrica	R\$502,09	R\$6.025,08
	Valor mensal estimado consumo de água	R\$92,96	R\$1.115,52
	SUBTOTAL (CUSTOS OPERACIONAIS ESTIMADOS)	R\$595,05	R\$7.140,60

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.6. 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

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. 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 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10764307000112-0-000018/2025

II) Data de publicação no PNCP: 18/02/2025

III) Id do item no PCA: 392

IV) Classe/Grupo: 721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 158591-31/2025

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.*

3.2. *A Concessão de uso do espaço físico, destina-se ao funcionamento de cantina no IFBA Campus Seabra, a oferta de uma alimentação diversificada, em conformidade com as legislações e normas acerca da qualidade nutricional e das condições higiênico-sanitárias, além de preços compatíveis com a condição econômica e social do município em que o campus está localizado.*

3.3. *O horário de funcionamento do Serviço de Cantina deverá ser de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h50min, conforme o calendário escolar, com a possibilidade no turno noturno e/ou aos sábados, caso a Direção Geral solicite, durante o período de vigência do Termo de Concessão de Uso.*

3.4. *A solução como um todo envolve, por parte da Concessionária, as responsabilidades elencadas a seguir:*

3.4.1. *Iniciar a execução do serviço na data definida em ordem de serviço;*

3.4.2. *Cumprir rigorosamente o horário de funcionamento da cantina;*

3.4.3. *Zelar pela manutenção da qualidade dos produtos e alimentos, de acordo com a legislação pertinente;*

3.4.4. *Utilizar o local e demais instalações cedidas, única e exclusivamente, para o fim e objetivo desta concessão;*

3.4.5. *Realizar as manutenções preventivas e corretivas dos seus equipamentos e utensílios, e ressarcir os prejuízos causados em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel objeto desta Concessão;*

3.4.6. *Ser responsável por todas obrigações contratuais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários, cabendo-lhe todos os ônus destas obrigações, incluindo as indenizações por acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e ocupacional;*

3.4.7. *Os produtos que compõe o cardápio básico deverão estar disponíveis diariamente durante todo o período de funcionamento do estabelecimento, sem prejuízo das variedades e qualidade dos produtos;*

3.4.8. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação de serviços da cantina.

3.5. A cantina se destinará unicamente de forma contínua e ininterrupta ao desempenho das atividades previstas no contrato de concessão onerosa de uso, sendo que qualquer outra atividade deverá ser autorizada pela Administração.

3.6. Demais informações, encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos para fornecimento de lanches:

4.1.1 Todos os itens fornecidos, bem como os condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos alimentos, ou seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade, estar dentro do prazo de fabricação, atender às normas vigentes de fabricação, segurança, higiene e manipulação de alimentos e possuir registro nos órgãos de controle.

4.1.2 Os alimentos deverão estar em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até seu consumo, e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da cedente, podendo a fiscalização acompanhar quando julgar conveniente.

4.1.3 Não serão aceitos itens sem data de validade ou com a data vencida.

4.1.4 Os lanches naturais deverão ser compostos de produtos frescos e preparados diariamente.

4.1.5 Os itens deverão apresentar sabor, odor, consistência e aparência agradáveis, características de alimentos próprios para o consumo.

4.1.6 Caso sejam identificados odor, sabor, consistência ou aparência desagradável, que caracterize que o alimento esteja azedo, vencido, estragado ou impróprio para o consumo a cessionária será notificada e penalizada conforme sanções previstas no Contrato de Concessão Administrativa de Uso.

4.1.7 Os salgados deverão ser servidos quentes, mantidos em estufa que mantenha o aquecimento e, se necessário, aquecidos na hora em forno elétrico ou micro-ondas.

4.1.8 Os sucos com água deverão ser preparados com água mineral ou filtrada.

4.1.9 É vedada qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de cigarros e bebidas alcoólicas, goma de mascar, ou outros determinados pela fiscalização, salvo em ocasiões especiais, com autorização e condições impostas pela fiscalização.

4.1.10 Os alimentos deverão ser acompanhados de prato e talheres quando necessário para seu consumo.

4.1.11 Deverão ser disponibilizados guardanapos de papel nas mesas e balcão da cantina.

4.1.12 Deverão ser disponibilizados molhos para acompanhamento dos lanches: maionese, catchup e mostarda em sachês, sem custo adicional.

4.1.13 A cessionária não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.

4.1.14 Todos os alimentos deverão ser preparados sem o uso de:

4.1.14.1 Banha animal

4.1.14.2 Gordura vegetal hidrogenada (trans)

4.1.14.3 Óleo reutilizado

4.1.14.4 Temperos industrializados tipo: caldo Maggi, Knorr, Sazon e outros.

4.1.15. A contratada deve possuir os equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços. Visando a economia de recursos hídricos e elétricos, empregando, no que lhe couber, os equipamentos deverão ter selo "A" de eficiência energética, equipamentos de redução de água e outros que tragam benefícios e melhor qualidade dos serviços prestados.

4.1.16 A contratada deve apresentar quadro de funcionários suficientes para atendimento dos serviços com qualidade, eficiência e eficácia.

4.1.17 A aquisição e manutenção dos equipamentos necessários para o funcionamento da cantina é de responsabilidade da cessionária.

4.2.Sustentabilidade

4.2. 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:

4.2.1. 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; e

4.2.2. A Concessionária deve adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI /MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:*

4.4.1. Não se trata de obra de engenharia;

4.4.2 Não há dedicação exclusiva de mão de obra;

4.4.3 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

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.6. 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 depad.sea@ifba.edu.br.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10.. 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.

4.11.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.

4.12.Demais informações, encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: será a partir da expedição da ordem de serviço. A Concessionária terá o prazo de 15 (quinze) dias a partir da emissão da ordem de serviço para verificação de pendências e adoção de providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução, podendo ser prorrogado por igual período a pedido da CONTRATADA.15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço.

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

5.2. As dependências da cantina/lanchonete são de uso exclusivo de servidores, estagiários, discentes, prestadores de serviços e visitantes do IFBA Campus Seabra.

5.3. O horário de funcionamento do Serviço da Cantina deverá ser de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h50min, conforme o calendário escolar, com a possibilidade de funcionamento no turno noturno e/ou aos sábados, caso a Direção Geral solicite, devendo a CESSIONÁRIA manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado.

5.4. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a Administração do IFBA Campus Seabra e a CESSIONÁRIA.

5.5. A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar número de atendentes suficiente ao bom funcionamento da cantina, gerando a menor quantidade possível de acúmulo de pessoas no balcão e fila de espera, levando-se em consideração a limitação do espaço físico disponível e o tempo do horário de intervalo dos alunos.

5.5.1 Nos horários de intervalo deverão ter funcionários suficientes para atender a demanda de atendimento, de forma a evitar a formação de grandes filas e atrasos excessivos no balcão da cantina.

5.6. Em caso de cursos e eventos promovidos pela cedente nos finais de semana ou feriados, poderá ser solicitado o funcionamento da cantina neste período, devendo o fiscal do contrato do IFBA Campus Seabra, consultar à CESSIONÁRIA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, que terá 02 (dois) dias para responder sobre o funcionamento ou não, da cantina.

5.7. Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio ou nas instalações físicas da cantina, só poderá ocorrer mediante prévia autorização da Administração do Campus.

5.8. A CESSIONÁRIA deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento, transporte e comercialização dos produtos a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos.

5.9. Somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado, não sendo permitida a venda de cigarros, bebidas alcoólicas, goma de mascar.

5.10. Não será permitida a colocação de propagandas comerciais por parte da CESSIONÁRIA nas paredes ou na área de consumo. A CESSIONÁRIA poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela cedente e nos locais que esta determinar, por intermédio do fiscal do contrato do IFBA Campus Seabra.

5.11. Os serviços devem ser executados de forma a preservar o meio ambiente com a utilização responsável dos recursos como água, energia elétrica e materiais de consumo e menor quantidade possível de geração de resíduos.

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

INFRAESTRUTURA DA CANTINA

5.13. É de responsabilidade única e exclusiva da CESSIONÁRIA prover os móveis, equipamentos, máquinas e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente e em boas condições de modo a proporcionar um bom atendimento.

5.14. A CESSIONÁRIA deverá fornecer número suficiente de cadeiras e mesas para atender a demanda de usuários, organizadas no pátio de forma a não atrapalhar a circulação dos corredores e portas de entrada e saída.

5.15. A CESSIONÁRIA deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo fiscal do contrato do IFBA Campus Seabra.

5.16. Qualquer reforma, alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto da concessão, somente poderá ser executada após analisada, discutida e aprovada pela Direção Administrativa e Geral do Campus juntamente com o representante legal da CESSIONÁRIA, devidamente registrado em Ata.

5.17. Toda manutenção/reparo nas instalações dos espaços concedidos será de responsabilidade da CESSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange também os seguintes itens:

5.17.1 água / esgoto

5.17.2 energia (eletro-dutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores).

5.17.3 GLP (válvulas, conexões, etc.).

5.18. As manutenções mencionadas, se forem comprovadamente decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pelo IFBA Campus Seabra e promovidos pela cedente.

5.19. Os valores referentes aos gastos da CESSIONÁRIA para a adequação do imóvel no que tange a benfeitorias úteis ou necessárias deverão ser descontados do valor referente à utilização do espaço, mediante acordo escrito a ser formalizado entre a CEDENTE e a CESSIONÁRIA.

5.20. Às benfeitorias voluptuárias não caberá qualquer espécie de compensação.

5.21. Para toda e qualquer benfeitoria a ser introduzida na área concedida, ainda que necessária, será indispensável prévia e expressa autorização por escrito da CEDENTE e ela passará a constar como parte integrante do patrimônio da CEDENTE, independentemente de indenização.

5.22. A CESSIONÁRIA responsabilizar-se-á pela manutenção das redes de instalações internas (elétricas e hidráulicas) da área concedida, devendo mantê-las em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo para isso:

5.22.1 Comunicar por escrito à CEDENTE qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

5.22.2 Providenciar imediatamente o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra(s) nova(s), em caso de danos, avarias ou prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.

5.23. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela CESSIONÁRIA, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

5.24. Ao término do prazo de vigência contratual ou no caso da rescisão a CESSIONÁRIA deverá restituir o imóvel, na forma como o recebeu, realizar a pintura de toda a área correspondente à concessão e efetuar as demais manutenções necessárias, salvo ao que se refere aos desgastes normais da ação do tempo e uso.

COLABORADORES

5.25. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA, observando a legislação trabalhista e as normas de segurança e higiene do trabalho.

5.26. Só será admitida a contratação de empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade.

5.27. Os empregados deverão manter apresentação pessoal apropriada e roupas adequadas à execução de suas funções com uniforme devido em perfeitas condições de higiene predominantemente na cor branca, jaleco, gorros/bonés/touca, sapatos/ tênis, luvas e demais itens que se fizerem necessários na manipulação dos alimentos.

5.28. A empresa deverá garantir que os funcionários mantenham as boas condições de higiene pessoal e gozem de boa saúde física e mental para exercer a prestação de serviços.

5.29. Não empregar sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenha vínculo empregatício com o IFBA Campus Seabra.

5.30. Deverão atender ao público de modo eficiente e rápido, com educação e cortesia, devendo evitar a demora injustificada no atendimento.

5.31. Deverão zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao ambiente da cantina e os que vierem a fazer parte.

5.32. Será obrigação da empresa excluir de seu quadro funcional, diante da notificação do fiscal do IFBA Campus Seabra, empregado que não atenda quaisquer das exigências deste item.

5.33. Os empregados da empresa, não geram vínculo empregatício com o IFBA Campus Seabra, sendo de responsabilidade total da CESSIONÁRIA.

LIMPEZA E DO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES

5.34. A limpeza total dos espaços concedidos, inclusive área de atendimento, equipamentos, utensílios e materiais deverá ser diária, sob a responsabilidade da CESSIONÁRIA.

5.35. Os materiais utilizados na limpeza dos espaços serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA.

5.36. A CESSIONÁRIA deverá manter um programa periódico de dedetização e desratização, com frequência necessária para manter a higiene local, ou sempre que solicitado pela fiscalização do IFBA Campus Seabra.

5.37. As empresas responsáveis pelo serviço de dedetização e desratização deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais: CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.

5.38. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

5.39. A CESSIONÁRIA ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada de alimentos, utensílios etc.

5.40. A CESSIONÁRIA deverá realizar a correta separação e destinação do lixo decorrente dos serviços prestados.

5.41. A CESSIONÁRIA deverá manter todo o ambiente da prestação de serviços em perfeitas condições de higiene e organização.

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

5.42. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.42.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da contratação, devendo ser exercido por servidor do Instituto Federal da Bahia Campus Seabra, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº 5.666/93 e do Art. 11 do Decreto Nº 5.507/18 e Instrução Normativa Nº 5, de 26/05/17 da SLTI/MPOG, no que couber.

5.43. A avaliação da qualidade, bem como o aceite dos serviços executados serão realizados de acordo com a verificação do cumprimento das obrigações da CESSIONÁRIA, constantes no presente Termo de Referência, por fiscal do contrato, designado IFBA Campus Seabra.

5.44. A fiscalização será realizada através de:

5.44.1 inspeções periódicas pelo fiscal do contrato, que terá livre acesso às instalações dos espaços cedidos.

5.44.2. As inspeções terão como objetivo avaliar o cumprimento das exigências conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

5.44.3. É vedado aos funcionários da CESSIONÁRIA impedir ou dificultar o acesso do fiscal do contrato às instalações para fins de inspeção.

5.44.4 pesquisa de satisfação junto ao público usuário dos serviços.

5.44.5. recebimento e análise das críticas, sugestões e reclamações dos usuários.

5.45. Sendo verificadas irregularidades e o não atendimento a qualquer das exigências estabelecidas no presente Termo de Referência, o fiscal notificará oficialmente a empresa através de advertência e estabelecerá prazo para a regularização da situação.

5.46. Não sendo solucionadas as irregularidades dentro do prazo estabelecido, o fiscal encaminhará à gestão do contrato o documento que relacione as ocorrências que impliquem sanções a serem aplicadas conforme previsão contratual.

5.47. O fiscal poderá relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária e propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela saúde pública.

5.48. A cedente poderá recusar os serviços executados quando estes forem prestados de forma irregular e que não atenderem as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seu respectivo Edital.

Local e horário da prestação dos serviços

5.49. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estrada Vicinal para Tenda, S/N – Barro Vermelho, na cidade de Seabra/BA, CEP: 46900-000.

5.50 Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07:30h às 17h50min

Materiais a serem disponibilizados

5.51. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.52.1. Objeto Principal: Concessão onerosa de espaço físico público;

5.52.2 Finalidade: Instalação e exploração comercial de uma Cantina, por empresa especializada no preparo e comercialização de alimentos;

5.52.3. Público-alvo: Fornecer refeições (lanches, almoço, etc.) a estudantes, servidores, colaboradores e à comunidade em geral do Campus Seabra;

5.52.4 Critério de Julgamento: MAIOR DESCONTO referente aos 25 (vinte e cinco) itens que compõem o CARDÁPIO BÁSICO;

5.52.5. Custos Operacionais Mensais Estimados: A concessionária pagará R\$ 595,05 (quinhentos e noventa e cinco reais e , referente ao consumo estimado de água/esgoto e energia elétrica e;

5.52.6. Vigência: Prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o máximo de 60 meses.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.54. Os empregados que manipulam alimentos deverão usar uniformes apropriados, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca.

5.55. 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, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.55.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.55.1.2. Toucas, luvas, máscaras, sapatos, tênis e outros que se fizerem necessários.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.56. 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 durante o período.

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.(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto se dará por inspeções, técnicas, pesquisas de satisfação, informações de usuários, dentro 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 e instalações, referentes ao consumo de água/esgoto e energia elétrica, o valor global da concessão remunerada de R\$ 595,05 (quinhentos e noventa e cinco reais e cinco centavos).

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 IFBA Campus Seabra.

7.6. O atraso no pagamento da GRU sujeitará a Concessionária às seguintes penalidades cumulativas, incidentes sobre o valor devido:

7.6.1 Multa de Mora diária: 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias-multa.

7.6.2 Multa Moratória única: 2% (dois por cento) do valor mensal, aplicada após o limite de 30 dias de atraso da multa de mora diária.

7.6.3 Juros de Mora: 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado durante todo o período de atraso.

7.6.4 Sanções Legais: O atraso ou a falta de pagamento não impedem a aplicação de sanções adicionais previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.5 Rescisão: O atraso no pagamento superior a 90 (noventa) dias, sem justificativa aceita pelo IFBA, ensejará a rescisão contratual.

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;

7.8 Em períodos de férias discentes, e outros tais como greve, paralisação, ou suspensão das atividades, ou ainda outros acontecimentos que reduzam significativamente o número de pessoas na unidade, deverá ser feita a compensação mediante redução no valor da concessão a ser paga.

7.9 Em paralisações superiores a 10 dias seguidos, deverá ser cobrado da contratada apenas 30% do valor mensal da concessão.

Reajuste

7.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.11. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (para o cardápio), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Demais informações, encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

7.13. 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).

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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) ensinar 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 decimos 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]

8.2.4.3. 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.

*8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **15 % (quinze por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

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

*8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco 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 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

9. 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, referente aos 25 (vinte e cinco) itens, que compõem o CARDÁPIO BÁSICO, em conformidade com o Artigo 28, Inciso I e Art. 33, inciso II, ambos da Lei 14.133 /2021 e posteriores alterações. Assim, o desconto ofertado deverá ser aplicado a todos os itens que compõem a planilha, constante no anexo III.

Regime de Execução

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

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;

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;

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 Técnica

9.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

9.23. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Nutrição, em plena validade;

9.23.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.24.1.2. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.24.1.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.24.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.24.1.5. O fornecedor disponibilizará [A29] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.24.1.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.25. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.26. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.27. 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.

9.28. 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.

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

9.30. 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.

9.31. 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

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

9.32.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.32.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.32.6.7. 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 .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ 106,57(cento e seis reais e cinquenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos no anexo I.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

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.

Seabra-Ba, 31 de outubro de 2025.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

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 OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., 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](#).

MARY VANIA GUIMARAES ALVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/11/2025 às 10:02:15.

ADIANE SANTOS DO CARMO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/10/2025 às 15:18:56.

ALICE ARAUJO DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/10/2025 às 15:30:51.

EGNAUDO MENDES ADORNO DE FREITAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/10/2025 às 16:12:18.

LAURA NETA DIAS DO SACRAMENTO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 31/10/2025 às 16:17:00.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - VALOR MEDIO ITENS CARDAPIO BASICO.pdf (101.49 KB)
- Anexo II - ESTIMATIVA_CUSTO_ENERGIA_E_AGUA.xlsx (1) (1).ods (17.49 KB)