

INST.FED.DE ED.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

8/2026

158344-INST.FED.DE ED.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO

Editado por

INES ALVES MOREIRA DORIGO

Atualizado em

19/06/2026 10:35 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

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

Número da Contratação

23/2026

Processo Administrativo

23312.000419.2026-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23312.000419.2026-91)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Concessão de espaço físico destinado à exploração comercial exclusiva de produtos alimentícios, nas dependências internas do Câmpus Bragança Paulista, sem custos locatícios pelo espaço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR TOTAL ESTIMADO | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL-COM DESCONTO MINIMO DE 10% no Cardápio mínimo obrigatório |
|------|--|--------|-------------------|------------|----------------------|--|
| 1 | Concessão de espaço físico, destinada à exploração comercial exclusiva de produtos alimentícios. | 15210 | Serviço | 1 | R\$ 257,34 | R\$ 231,61 |

Cardápio mínimo obrigatório**Salgados**

| Item | Descrição | Unidade de Medida | Valor Médio Unitário estimado em R\$ | Valor Unitário Máximo Aceitável COM DESCONTO MINIMO DE 10%) em R\$ |
|--------------------------------------|--|-------------------|--------------------------------------|--|
| 01 | Coxinha, recheio de frango desfiado, assada; | Unidade | 8,30 | 7,47 |
| 02 | Coxinha recheio frango/creme de queijo, assada; | Unidade | 8,40 | 7,56 |
| 03 | Croissant integral ou simples, recheio frango/queijo, assado; | Unidade | 8,51 | 7,66 |
| 04 | Empada recheio frango/queijo assada; | Unidade | 7,80 | 7,02 |
| 05 | Enroladinho de presunto e queijo, assado; | Unidade | 7,93 | 7,14 |
| 06 | Esfirra, Massa aberta ou fechada recheio carne/queijo/frango, assada; | Unidade | 8,13 | 7,32 |
| 07 | Pastel, recheio de carne, frango e/ou queijo, assado; | Unidade | 8,50 | 7,65 |
| 08 | Pão de queijo, massa de polvilho, peso mínimo de 60 gramas, assado; | Unidade | 5,91 | 5,32 |
| 09 | Rissole, recheio cremoso (frango/palmito), assado; | Unidade | 6,88 | 6,19 |
| 10 | Quibe, recheio Carne moída, assado; | Unidade | 8,23 | 7,41 |
| Sanduíches e lanches naturais | | | | |
| 11 | sanduíche - misto quente assado (150 gramas) Pão + queijo/presunto, Sem fritura; | Unidade | 11,82 | 10,63 |
| 12 | sanduíche - bauru assado (150 gramas) Pão + rosbife/queijo | Unidade | 11,28 | 10,15 |

| | | | | |
|---------------------------|--|---------|-------|-------|
| | + tomate, Sem fritura; | | | |
| 13 | Sanduíches Naturais (200 gramas), com pães diversos, contendo proteínas (frango desfiado, atum, queijos brancos) e vegetais (alface, tomate, cenoura). | Unidade | 12,79 | 11,51 |
| Bebidas | | | | |
| 14 | Água mineral sem gás – garrafa 500 ml | Unidade | 4,11 | 3,70 |
| 15 | Água mineral com gás – garrafa 500 ml | Unidade | 5,11 | 4,60 |
| 16 | Café com leite natural, sem aditivos, 200ml | Unidade | 6,30 | 5,67 |
| 17 | Café puro, 100 ml | Unidade | 4,60 | 4,14 |
| 18 | Chá natural 200ml (exemplo: erva-cidreira/hortelã) Quente ou gelado (opção do consumidor) | Unidade | 4,10 | 3,69 |
| 19 | Suco de fruta natural ou de polpa 100% natural – Copo /garrafa 300 ml | Unidade | 8,41 | 7,57 |
| 20 | Suco de laranja e/ou limão 100% natural- Copo/garrafa 300 ml | Unidade | 7,83 | 7,05 |
| 21 | iogurte (150 gramas mínimo): 2 opções (ex.: natural, morango). Vedado petit suisse. Refrigerado 1-10°C. Selo SIF/SISP/SIM obrigatório. | Unidade | 6,48 | 5,83 |
| Marmitex executivo | | | | |
| | Marmitex com aproximadamente 350g a 500g de comida, dependendo da densidade dos alimentos. | | | |

| | | | | |
|-------------------|--|---------|-------|-------|
| 22 | Composição: Arroz + Feijão + 1 Refogado/Legume cozido + 120g de Proteína Grelhada (peso pós-cocção). Acompanha 1 opção de salada de folhas/fresca servida em recipiente separado. | Unidade | 23,90 | 21,51 |
| 23 | Marmitex com aproximadamente 500g a 750g de comida, dependendo da densidade dos alimentos. Composição: Arroz + Feijão + 1 Refogado/Legume cozido + 150g de Proteína Grelhada (peso pós-cocção) + Volume extra de guarnições. Acompanha 1 opção de salada de folhas/fresca servida em recipiente separado. | Unidade | 25,98 | 23,38 |
| Sobremesas | | | | |

| | | | | |
|----------------------------|--|---------|-------|-------|
| 24 | Bolo Simples 120g: Porção individual de bolo caseiro tradicional de massa simples (exemplos: milho, laranja, cenoura, fubá, chocolate), isentos de gordura trans. O foco do item é a massa tradicional, sendo coberturas ou recheios opcionais a critério da concessionária, desde que mantido o perfil caseiro. | Unidade | 6,12 | 5,83 |
| 25 | Salada de frutas (200g mínimo): Porção individual composta por no mínimo 3 variedades de frutas frescas sazonais, higienizadas e picadas diariamente, sem adição de açúcares ou conservantes. Mantida sob refrigeração contínua para preservação do frescor, com descarte em caso de oxidação. | Unidade | 11,15 | 10,04 |
| COMBOS PROMOCIONAIS | | | | |
| 26 | COMBO 1: 01 Salgado assado + 01 Suco natural | Unidade | 12,75 | 11,48 |
| 27 | COMBO 2: sanduíche tradicional (150g) ou Sanduíche natural (200g) + Suco natural (300ml). | Unidade | 16,00 | 14,40 |

1.2. As especificações técnicas, as referências de pesos mínimos, as sugestões de embalagem e as diretrizes de composição dos itens integrantes do cardápio da cantina constam do Apêndice I deste Termo de Referência.

1.3. A CONCESSIONÁRIA deverá atuar em conformidade com as descrições e balizamentos contidos no referido Apêndice, os quais servirão como referencial básico para as atividades de fiscalização contratual e acompanhamento do padrão de qualidade pela Administração.

1.4. A política tarifária e a composição do cardápio observarão rigorosamente as diretrizes de segurança alimentar, nutrição e restrições previstas na Resolução FNDE nº 06/2020 e suas alterações.

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.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que envolve a exploração contínua de um espaço público para atendimento diário de alunos e servidores, com caráter permanente durante o período letivo, conforme consta do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I. ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000032/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 06/10/2025;
- III. Id do item no PCA: 34;
- IV. Classe/Grupo: 721 - Serviços Imobiliários relativos à locação ou arrendamento RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO;
- V. Identificador da Futura Contratação: 158344-23/2026.

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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. DA SUSTENTABILIDADE E DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

4.1. Sustentabilidade

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. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a gestão de resíduos e redução de plásticos, reduzindo ou eliminando, sempre que possível, o uso de copos, pratos, talheres e canudos plásticos descartáveis no atendimento rotineiro, substituindo-os por materiais reutilizáveis ou biodegradáveis/compostáveis.

4.1.2. Deverá, ainda, implantar sistema de coleta seletiva nas dependências da cantina, responsabilizando-se pelo correto descarte de resíduos gordurosos (óleos de fritura) por meio de empresas ou cooperativas especializadas em reciclagem, apresentando os comprovantes de destinação mensalmente à Fiscalização.

4.1.3. Como medida de desenvolvimento nacional sustentável, a CONCESSIONÁRIA deverá priorizar a aquisição de gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais da região, preferencialmente orgânicos ou agroecológicos.

4.1.4. O cardápio oferecido deverá priorizar alimentos *in natura* ou minimamente processados, aplicando-se restrições proporcionais aos produtos ultraprocessados de modo a induzir hábitos alimentares saudáveis no ambiente escolar, conforme os seguintes critérios:

- a) É proibida a comercialização de guloseimas de pacote (balas, chicletes, pirulitos e salgadinhos fritos industriais) e alimentos contendo gordura *trans*;
- b) Bebidas gaseificadas e açucaradas (refrigerantes e chás industrializados) poderão ser comercializadas apenas em embalagens individuais de até 350ml, ficando sua exposição limitada a, no máximo, 20% (vinte por cento) da área total disponível nas vitrines e refrigeradores;
- c) Fica vedada a inclusão de bebidas açucaradas ou refrigerantes em qualquer modalidade de "Combo Promocional" ou "Prato Feito/Marmitex" ofertado pela CONCESSIONÁRIA, devendo estes ser acompanhados exclusivamente por bebidas saudáveis (água, sucos naturais ou chás sem adição de açúcar);
- d) Os pontos de maior visibilidade e fácil acesso do consumidor nos balcões e refrigeradores deverão ser obrigatoriamente reservados para a exposição de água de coco, sucos naturais, salada de frutas e iogurtes.

4.1.5. A CONCESSIONÁRIA deverá manter, em local visível ao público, informações nutricionais e alertas sobre a presença de componentes alérgenos nos produtos comercializados.

4.1.6. Os equipamentos elétricos instalados pela CONCESSIONÁRIA (geladeiras, freezers, estufas, entre outros) deverão obrigatoriamente possuir o Selo Procel de Economia de Energia (Classificação A).

4.2. Dos Requisitos da Contratação: Obrigações da Concessionária

4.2.1. Como requisito essencial para a contratação e manutenção do vínculo, a CONCESSIONÁRIA assume o cumprimento integral das seguintes obrigações técnicas, operacionais, patrimoniais e comerciais:

4.2.1.1. Dos Requisitos Operacionais e Sanitários:

- a) Executar os serviços de cantina e lanchonete em estrita conformidade com os métodos, rotinas, horários de atendimento e padrões de segurança alimentar (ANVISA RDC nº 216/2004) estabelecidos pela Administração;
- b) Comercializar exclusivamente os produtos permitidos, respeitando rigorosamente a tabela de preços máximos ofertada, sendo expressamente vedado o reajuste unilateral de valores sem a prévia autorização formal do órgão;
- c) Manter o abastecimento contínuo e a oferta integral do cardápio mínimo obrigatório (salgados assados, lanches naturais, refeições e frutas frescas) durante todos os turnos de funcionamento letivo;
- d) Responsabilizar-se pelo cozimento diário das refeições (Marmitex Executivo), operando em estrito alinhamento com os sistemas de coifa, exaustão mecânica e redes de gás industriais sob sua guarda.

4.2.1.2. Dos Requisitos de Pessoal e Identificação:

- a) Fornecer e exigir o uso obrigatório de uniformes completos, limpos, sapatos fechados antiderrapantes e toucas descartáveis por todos os colaboradores alocados na cozinha e no atendimento;
- b) Manter la relação nominal de funcionários atualizada junto à Coordenação de Portaria e Segurança do Campus, garantindo o uso visível de crachá de identificação funcional por toda a equipe;
- c) Assegurar que seus funcionários tratem com cortesia, urbanidade e respeito os estudantes, servidores e visitantes do campus;
- d) Manter preposto qualificado presente no local durante todo o horário de funcionamento da cantina, munido de autonomia para responder imediatamente às determinações da Fiscalização.

4.2.1.3. Dos Requisitos Patrimoniais e de Zeladoria:

- a) Manter as instalações físicas concedidas (área de atendimento, cozinha e adjacências) em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação e organização, realizando o recolhimento e descarte diário do lixo em locais indicados pelo campus;
- b) Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, quebra de vidros, azulejos ou problemas nas redes elétrica e hidráulica internas causados por negligência, imperícia ou mau uso por parte de sua equipe, providenciando o reparo imediato às suas expensas;

c) Assumir total e exclusiva responsabilidade por roubos, furtos, perdas ou danos que venham a ocorrer com seus próprios equipamentos, utensílios, mercadorias ou valores guardados nas dependências da cantina, restando o IFSP isento de qualquer obrigação de guarda ou indenização.

4.2.1.4. Dos Requisitos Fiscais e de Insumos:

- a) Arcar com o pagamento pontual de todos os impostos, taxas, contribuições e encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes de sua atividade econômica;
- b) Manter atualizadas e válidas todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (SICAF), o alvará sanitário municipal e o laudo de dedetização periódica da área;
- c) Efetuar o pagamento tempestivo das despesas de energia elétrica, água e esgoto da área concedida.

4.2.1.5. Do Uso Racional e do Rateio de Água e Esgoto:

No que tange ao uso da água, a CONCESSIONÁRIA assume a obrigação de zelar pelo uso racional, comedido e sustentável do recurso, devendo obrigatoriamente:

- a) Instalar e manter, às suas exclusivas custas, dispositivos economizadores de fluxo (arejadores e reguladores de vazão) em todas as torneiras e pontos de saída de água utilizados na cozinha, área de manipulação e balcão de atendimento da cantina;
- b) Monitorar diariamente as instalações hidráulicas internas sob sua guarda, providenciando a manutenção, reparo ou substituição imediata de quaisquer conexões, sifões, registros ou vedações que apresentem gotejamentos ou vazamentos;
- c) Comunicar imediatamente à Fiscalização do Campus caso seja identificada qualquer anomalia, infiltração ou vazamento oculto nas redes de alimentação ou esgotamento que ultrapassem o perímetro físico da área concedida;
- d) Arcar com a responsabilidade administrativa e civil caso a equipe de fiscalização constate desperdício manifesto de água ou vazamentos não sanados por negligência operacional, ensejando a lavratura de Notificação de Irregularidade e aplicação das sanções cabíveis;
- e) Ressarcir mensalmente o Campus pelos custos decorrentes do consumo de água, esgotamento sanitário e despesas correlatas, diante da impossibilidade técnica momentânea de medição individualizada;
- f) Arcar com a cota-parte proporcional correspondente ao índice fixo de 3,23% (três vírgula vinte e três por cento), obtido pela proporção de sua área de ocupação ($\approx 32 \text{ m}^2$) em relação ao Núcleo de Consumo Efetivo ($\approx 990 \text{ m}^2$);
- g) Formalizar mensalmente o ressarcimento mediante a aplicação do referido índice de 3,23% sobre o valor total da fatura emitida pela empresa concessionária de serviço público no mês de referência;
- h) Efetuar o pagamento por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação do Campus, a qual conterá a cópia da fatura mãe e a respectiva memória de cálculo do rateio, sob pena de aplicação de juros e multas contratuais.

4.2.2. Dos Requisitos de Atendimento e Comercialização ao Público:

4.2.2.1. A CONCESSIONÁRIA obriga-se a manter permanentemente exposta, em local visível ao público e de fácil leitura, junto ao balcão de atendimento e caixa, a tabela atualizada com os preços máximos autorizados de todos os produtos comercializados na cantina.

4.2.2.2. Fica expressamente vedada a prática de "venda fiada", concessão de créditos informais ou anotações em cadernetas para pagamentos posteriores envolvendo estudantes do campus, correndo qualquer transação dessa natureza sob o exclusivo risco financeiro do particular, sem qualquer corresponsabilidade do IFSP.

4.2.2.3. Disponibilizar múltiplos meios eletrônicos de pagamento (cartões de crédito, cartões de débito, PIX e dinheiro em espécie), garantindo o troco adequado em cédulas e moedas aos consumidores, vedada expressamente a imposição de valor mínimo para a realização de transações eletrônicas.

4.2.2.4. Garantir que os alimentos destinados ao almoço e jantar (Marmitex Executivo) comecem a ser servidos rigorosamente nos horários fixados pela Administração, mantendo a temperatura e o frescor das porções até o atendimento do último usuário do turno.

4.2.2.5. Manter em local visível um canal direto para registro de sugestões ou reclamações dos usuários (livro de ocorrências físico ou *QR Code* direcionado a ouvidoria digital própria), o qual deverá ser apresentado à Fiscalização Técnica do Campus sempre que solicitado.

Indicação de marcas ou modelos

4.2.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2.3.1. Em estrito cumprimento aos princípios da impessoalidade, da isonomia e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos na Lei nº 14.133/2021, fica expressamente vedada a indicação, preferência ou exigência de marcas específicas para os insumos, gêneros alimentícios e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços da cantina.

4.2.3.2. A descrição de qualquer insumo ou material neste Termo de Referência que faça menção a marcas ou modelos serve exclusivamente como parâmetro referencial de qualidade, tecnologia ou desempenho, sendo sempre considerada a expressão "ou equivalente de igual ou superior qualidade".

4.2.3.3. Não obstante a proibição de direcionamento de marcas, fica a CONCESSIONÁRIA obrigada a observar as seguintes vedações absolutas de categorias de produtos, motivadas por critérios de promoção da saúde escolar e proteção ambiental:

a) Vedações Sanitárias e Nutricionais: É proibido o fornecimento, a comercialização ou o uso como ingrediente de produtos contendo gordura vegetal hidrogenada ou gordura *trans*, bem como guloseimas industriais de pacote (balas, pirulitos, chicletes e salgadinhos fritos de pacote) e chás ultraprocessados com alta concentração de açúcar refinado;

b) Vedações Operacionais e Sociais: É terminativamente proibida a venda, exposição ou guarda nas dependências da cantina de bebidas alcoólicas de qualquer graduação, bebidas energéticas, tabaco, cigarros eletrônicos ou quaisquer substâncias entorpecentes ou nocivas à saúde;

c) Vedações de Sustentabilidade: Fica proibida a utilização e o fornecimento rotineiro de materiais plásticos descartáveis de uso único (copos, pratos, talheres e canudos), os quais devem ser substituídos por materiais reutilizáveis ou biodegradáveis/compostáveis, nos termos do item de sustentabilidade deste TR.

4.2.3.4. Caso a Fiscalização Técnica identifique a utilização ou o comércio de produtos inseridos nas vedações deste instrumento e seus anexos, ou insumos de qualidade comprovadamente inferior aos padrões exigidos pela ANVISA, notificará a **CONCESSIONÁRIA** para a retirada imediata do lote do campus, sob pena de apreensão dos itens e aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não será exigida.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Vistoria

4.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **16** horas.

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

4.7.1.1.1. A vistoria deverá ser previamente agendada com o setor de licitações e contratos, através do e-mail clt.bra@ifsp.edu.br, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, sendo vedada a realização de vistoria sem agendamento.

4.7.2. 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.

4.7.2.1. Durante a vistoria, não serão fornecidos esclarecimentos técnicos ou orais sobre o edital, devendo eventuais dúvidas e pedidos de esclarecimentos ser formalizados por escrito nos canais oficiais indicados no preâmbulo do Edital.

4.7.3. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada por seu representante legal acerca do conhecimento pleno das condições, peculiaridades e riscos da contratação, bem como a assunção de integral responsabilidade por tais fatores.

4.7.4. 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

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto desta concessão dar-se-á em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, às normas de vigilância sanitária vigentes e às diretrizes operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo os requisitos e a dinâmica dispostos nesta seção.

5.2. Dos Prazos de Instalação, Transição e Início da Execução

5.2.1. O início da execução do objeto ficará condicionado à emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Administração do Campus após a assinatura do contrato, iniciando-se a contagem dos prazos de mobilização, instalação de equipamentos e abertura das atividades comerciais segundo o seguinte cronograma compulsório:

a) Etapa 1 - Vistoria Técnica e Entrega das Chaves: Em até 02 (dois) dias úteis contados da data de assinatura do contrato de concessão, as partes realizarão vistoria no local para lavratura do Termo de Vistoria e Entrega das Chaves e entrega física do espaço;

a.1) Medição Inicial de Insumos: Registro fotográfico analítico dos quadros elétricos e pontos hidráulicos gerais existentes na área da cantina, cuja anotação de índices e leituras iniciais de consumo de energia será realizada e homologada pela Fiscalização do Campus imediatamente após a conclusão da instalação física do equipamento de submedição prevista na Etapa 3, servindo como marco zero absoluto para fins de cobrança e rateio;

a.2) Laudo do Estado de Conservação: Descrição minuciosa, instruída com relatório fotográfico datado, das condições físicas e estruturais das instalações concedidas, abrangendo especificamente o estado de integridade de azulejos, vidros, pias, portas, pisos, redes de gás, pintura e fiação elétrica interna;

a.3) Inventário de Equipamentos Existentes: Listagem e descrição detalhada de todos os bens permanentes e mobiliários de propriedade da Administração que porventura permaneçam no espaço e fiquem sob a guarda, uso e responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, com a indicação obrigatória dos respectivos números de tombamento institucional e estado de funcionamento;

a.4) A assinatura do Termo de Vistoria e Entrega das Chaves sem ressalvas escritas por parte da CONCESSIONÁRIA preclui o direito de alegar, para fins de exclusão de responsabilidade ou pleito de reequilíbrio econômico-financeiro, o desconhecimento de defeitos preexistentes, avarias estruturais ou inadequações da rede física interna do campus;

b) Etapa 2 - Emissão da Ordem de Início de Serviço (OS): Em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão e assinatura do termo de vistoria (Etapa 1), a Administração do Campus emitirá a respectiva OS à CONCESSIONÁRIA;

c) Etapa 3 - Instalação da Submedição de Insumos: A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar a instalação física do equipamento de submedição de energia elétrica e a homologação formal da metodologia de rateio de água no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da referida OS;

d) Etapa 4 - Mobilização e Abertura Oficial: A abertura da cantina e o início do atendimento rotineiro à comunidade acadêmica deverão ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados de forma global a partir do recebimento da OS.

5.2.2. Fica expressamente estabelecido que o equipamento de submedição de energia elétrica deverá estar plenamente instalado, testado e homologado antes da abertura oficial da cantina, sendo vedado o início das atividades comerciais sem a devida medição ativa do consumo e definição formal do rateio de água e esgoto.

5.2.3. O descumprimento injustificado de qualquer um dos prazos assinalados neste item caracterizará mora na execução contratual, sujeitando a CONCESSIONÁRIA à aplicação de advertência e multas diárias, nos termos da seção de sanções deste instrumento.

5.2.4. Os prazos estabelecidos nas alíneas "c" e "d" do subitem 5.2.1 poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e motivada da CONCESSIONÁRIA, desde que protocolada antes do vencimento do prazo original e sujeita à estrita análise e aprovação discricionária da Administração do Campus, que avaliará a relevância e a imprevisibilidade dos fatos alegados.

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

5.3.1. A CONCESSIONÁRIA deverá manter a cantina em operação regular durante todo o período letivo, em estrito alinhamento com o calendário acadêmico oficial homologado para o IFSP Campus Bragança Paulista.

5.3.2. Os horários diários de atendimento deverão cobrir integralmente os turnos de funcionamento das aulas (matutino, vespertino e noturno), garantindo o fornecimento contínuo e ininterrupto de refeições e lanches para alunos e servidores nos períodos de aula e intervalos regulamentares.

5.4. Local e horário da prestação dos serviços

5.4.1. O objeto desta concessão será executado exclusivamente nas dependências físicas internas reservadas à Cantina, localizada no bloco de convivência do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) – Campus Bragança Paulista.

5.4.2. Para fins contratuais e operacionais, a prestação dos serviços dar-se-á no seguinte endereço oficial: Avenida Major Fernando Valle, 2013 - Bairro São Miguel, Bragança Paulista - SP, CEP 12903-000.

5.4.3. A CONCESSIONÁRIA deverá limitar suas atividades comerciais, de armazenamento e de manipulação de alimentos estritamente à área delimitada descrita neste Termo de Referência, sendo expressamente vedada a ocupação ou comércio ambulante em calçadas, pátios ou outras áreas comuns do campus sem autorização prévia da Direção-Geral.

5.4.4. A prestação dos serviços e o atendimento ao público deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, cobrindo integralmente os turnos matutino, vespertino e noturno, observando-se os seguintes horários mínimos regulamentares:

a) Turno Matutino e Vespertino: Das 07h00 às 18h00, de forma ininterrupta;

b) Turno Noturno: Das 18h00 às 21h30.

5.4.5. Nos sábados letivos previstos no calendário acadêmico oficial homologado para o campus, o horário obrigatório de atendimento será das 07h30 às 12h30.

5.4.5.1. A Administração poderá, mediante comunicação prévia à CONCESSIONÁRIA, dispensar a obrigatoriedade de funcionamento em sábados letivos específicos, conforme conveniência administrativa, programação acadêmica ou previsão de baixa demanda, ficando facultado à CONCESSIONÁRIA optar pela abertura da cantina.

5.4.6. Eventuais alterações e flexibilizações nos horários fixados neste item (especialmente em períodos de férias acadêmicas, recessos institucionais, exames ou eventos de finais de semana) serão previamente pactuadas entre a CONCESSIONÁRIA e a Diretoria do Campus, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, visando preservar a viabilidade econômica do negócio e garantir o atendimento residual dos servidores e alunos em atividade no local.

5.5. Descrição Detalhada das Rotinas, Métodos e Procedimentos de Execução a serem cumpridas

5.5.1. A execução contratual observará as rotinas Diárias de Operação e Atendimento:

a) Abertura e Preparação: A CONCESSIONÁRIA deverá iniciar as atividades de preparação interna no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário oficial de atendimento fixado no item 5.4, garantindo que o cardápio mínimo obrigatório esteja disponível desde o primeiro minuto de abertura;

b) Abastecimento Contínuo: Manter os balcões, estufas e refrigeradores abastecidos ao longo do dia, realizando a reposição imediata de salgados, lanches naturais, frutas e bebidas para atender aos fluxos de pico nos intervalos de aulas;

c) Encerramento diário: Realizar o fechamento do caixa, desligamento de equipamentos não essenciais, recolhimento de resíduos e higienização pesada da área de manipulação ao final do turno noturno.

5.5.2. Das Rotinas de Higiene e Segurança Alimentar (RDC nº 216/2004 ANVISA):

5.5.2.1. A manipulação, o armazenamento, a exposição e a comercialização de alimentos deverão cumprir rigorosamente as Boas Práticas de Fabricação previstas na Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.

5.5.2.3. Todos os produtos preparados e embalados pela cantina (como combos e sanduíches naturais) deverão conter etiquetagem clara com identificação do lote, data e horário exato de fabricação, além do prazo de validade.

a) Higienização do Espaço: Realizar a limpeza e desinfecção das superfícies de manipulação, balcões de atendimento e mesas de apoio imediatamente após o uso e, no mínimo, a cada troca de turno acadêmico;

b) Controle de Temperatura: Aferir e registrar, duas vezes ao dia (no início e no meio do expediente), a temperatura das estufas de salgados (mínimo de 60°C) e dos refrigeradores de perecíveis (abaixo de 5°C), mantendo as planilhas à disposição da Fiscalização;

c) Higiene Pessoal: Garantir que todos os funcionários atuem com uniformes limpos, cabelos totalmente protegidos por toucas, unhas aparadas e sem adornos (anéis, pulseiras ou relógios), realizando a lavagem frequente das mãos.

5.5.3. Do Arranjo Físico e Indução de Hábitos Saudáveis

5.5.3.1. A CONCESSIONÁRIA deverá dispor o mobiliário, as vitrines e os refrigeradores de modo a priorizar a visibilidade de alimentos saudáveis (*in natura* ou minimamente processados).

5.5.3.2. Os pontos de maior destaque visual e fácil acesso ao consumidor deverão ser obrigatoriamente reservados para água, sucos naturais, saladas de frutas e iogurtes, mantendo-se os itens industrializados e açucarados restritos ao limite de exposição de 20% (vinte por cento) das vitrines.

5.5.4. Das Rotinas Semanais e Mensais de Manutenção e Sustentabilidade:

a) Coleta e Descarte de Óleo: Armazenar todo o óleo residual de frituras em recipientes estanques adequados, efetuando o recolhimento via empresa ou cooperativa licenciada, sob total responsabilidade da concessionária, sendo expressamente vedado o seu despejo na rede de esgoto hidrossanitária do Campus;

b) Comprovação Ambiental (Mensal): Protocolar junto à Fiscalização do Campus, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os certificados de destinação final do óleo de cozinha e os relatórios de pesagem/venda que comprovem o cumprimento do limite de 20% de bebidas industrializadas;

c) Limpeza de Exaustores e Caixas de Gordura (Mensal): Executar a higienização completa dos sistemas de exaustão, se houver, e a limpeza da(s) caixa(s) de gordura da cantina, sob pena de aplicação imediata das sanções operacionais previstas no Item 8 deste instrumento.

5.5.5. Da Frequência e Periodicidade de Inspeção da Fiscalização:

a) A Fiscalização do IFSP realizará inspeções de rotina mensalmente e sem aviso prévio, utilizando o checklist oficial aprovado no edital;

b) Vistorias conjuntas com a vigilância sanitária local ou auditorias documentais de notas fiscais (para verificar a compra de itens da agricultura familiar) poderão ser realizadas com periodicidade semestral ou a critério da Administração.

5.6. Materiais, Equipamentos e Utensílios a serem Disponibilizados

5.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar, sob sua inteira responsabilidade e exclusivo ônus financeiro, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a operação e o cozimento de alimentos na cantina, promovendo sua manutenção preventiva, higienização rigorosa e substituição imediata quando necessário.

5.6.2. Tendo em vista a preparação e o cozimento diário de refeições (Marmitex Executivo), a infraestrutura de equipamentos e utensílios a ser instalada pela CONCESSIONÁRIA deverá contemplar, no mínimo:

- a) Equipamentos de Cocção e Preparo: Fogão industrial (com acendimento de segurança), forno industrial ou combinado, liquidificadores industriais, espremedores de frutas e descascadores de legumes;
- b) Equipamentos Térmicos e de Exposição: Estufa térmica para salgados assados, refrigeradores comerciais verticais e freezers para armazenamento de insumos e exposição de bebidas e perecíveis;
- c) Equipamentos de Apoio Operacional: Balcões e bancadas de manipulação em aço inoxidável (com superfícies lisas e de fácil higienização), e balança digital calibrada para pesagem das porções e fiscalização amostral;
- d) Utensílios de Cozinha Profissional: Conjunto completo de painéis industriais, caldeirões, assadeiras, facas, tábuas de corte de polietileno (separadas por cores por tipo de alimento), escumadeiras, conchas e recipientes organizadores com tampa para armazenamento.

5.6.3. Em razão da utilização de fogão e manipulação de GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) ou rede de gás encanado, a CONCESSIONÁRIA assume a obrigação de:

- a) Instalar e manter todas as conexões, reguladores de pressão e mangueiras de gás rigorosamente dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas da ABNT e do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- b) Disponibilizar e manter carregado, na área de cozinha, extintor de incêndio específico para cozinhas comerciais (Classe K - base de acetato de potássio), adequado para combater fogos em óleos e gorduras;
- c) Operar em estrito alinhamento com o sistema de coifa e exaustão mecânica da cozinha, responsabilizando-se pela limpeza interna quinzenal para evitar o acúmulo de gordura e a propagação de odores para as áreas acadêmicas e administrativas do campus.

5.6.4. Em estrito alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade deste Termo de Referência, fica proibida a utilização rotineira de copos, pratos, talheres e canudos plásticos descartáveis no atendimento, devendo estes ser obrigatoriamente substituídos por utensílios reutilizáveis (como louça, vidro ou metal) ou por materiais descartáveis comprovadamente biodegradáveis ou compostáveis.

5.6.5. Todos os equipamentos eletroeletrônicos instalados pela concessionária (geladeiras, freezers e similares) deverão, obrigatoriamente, ostentar o Selo Procel de Economia de Energia (Classificação A) nas categorias em que houver a etiquetagem compulsória do INMETRO.

5.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características populacionais e operacionais do IFSP Campus Bragança Paulista, estimadas para subsidiar o estudo de viabilidade econômica e a formulação das propostas comerciais pelas licitantes:

- 5.7.1. Cerca de 1.419 (um mil, quatrocentas e dezenove) pessoas, englobando estudantes, servidores e prestadores de serviços terceirizados em atividade no campus;
- 5.7.2. O público-alvo distribui-se de forma regular entre os turnos matutino, vespertino e noturno, abrangendo alunos dos Cursos Técnicos, Superiores, pós-graduação, além do corpo docente e técnico-administrativo, estagiários e terceirizados;

- 5.7.3. O funcionamento da cantina deverá acompanhar rigorosamente o calendário acadêmico anual homologado pelo campus, totalizando aproximadamente 200 (duzentos) dias letivos, com possibilidade de abertura aos sábados letivos previstos;
- 5.7.4. O maior fluxo de consumo ocorre concentrado nos horários de intervalo das aulas e nos períodos de transição de turnos (almoço e jantar);
- 5.7.5. O perfil do público exige a oferta contínua de lanches rápidos previstos no cardápio mínimo, além do fornecimento obrigatório de refeições (Marmitex Executivo preparados no local) nos horários de almoço e jantar;
- 5.7.6. A Área de Concessão é o espaço físico delimitado nas dependências do campus, compreendendo a área de atendimento/balcão e a área interna de cozinha estruturada para a manipulação, preparo e cozimento de alimentos;
- 5.7.7. A CONCESSIONÁRIA responderá financeiramente pelo consumo dos insumos utilizados na área concedida, conforme critérios de medição e rateio especificados neste Termo de Referência.

5.8. Especificação da garantia do serviço

- 5.8.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.8.2. A CONCESSIONÁRIA responderá civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos, vícios, defeitos ou contaminações dos alimentos fornecidos na cantina, assegurando aos consumidores e à Administração do Campus os direitos de substituição imediata do produto ou a restituição imediata dos valores pagos, sem prejuízo do direito de regresso da Administração face a eventuais indenizações de terceiros.

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 por determinação da Administração do IFSP, os prazos de vigência e as obrigações operacionais serão revistos ou prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.2.1. A suspensão temporária das aulas ou ajustes/alterações no calendário acadêmico homologado não geram direito a indenizações automáticas à CONCESSIONÁRIA, devendo os casos de desequilíbrio econômico-financeiro grave ser formalmente pleiteados e analisados pela Diretoria do Campus.
- 6.3. As comunicações entre o órgão e a CONCESSIONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico oficial (e-mail) ou sistema institucional (SUAP/SEI) para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar, a qualquer momento, o preposto da empresa para adoção de providências operacionais, sanitárias ou de segurança que devam ser cumpridas de imediato na área da cantina.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração convocará o representante da empresa contratada para uma reunião inicial de alinhamento, que contemplará:

- a) Apresentação da equipe de fiscalização e do Plano de Fiscalização do Campus;
- b) Alinhamento sobre os mecanismos de fiscalização amostral, pesagens e aplicação das rotinas descritas no item 5.3;
- c) Validação do cronograma físico de transição, entrega das chaves e procedimentos para instalação da submedição de energia (conforme item 5.2);
- d) Alinhamento dos fluxos documentais para apresentação mensal dos comprovantes de destinação de óleo e conferência do teto de 20% de industrializados.

6.6. Do Preposto da Empresa

6.6.1. A CONCESSIONÁRIA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento de indicação os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como os contatos eletrônicos e telefônicos de urgência.

6.6.2. A CONCESSIONÁRIA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de funcionamento e atendimento ao público da cantina (turnos matutino, vespertino e noturno, incluindo os sábados letivos), sendo este o responsável imediato por responder às demandas operacionais, sanitárias e administrativas da Fiscalização do Campus.

6.6.2.1. O preposto indicado poderá ser o próprio gerente da unidade ou o profissional responsável técnico pela manipulação dos alimentos, desde que detenha autonomia para tomar decisões imediatas solicitadas pelo IFSP.

6.6.3. A Administração do Campus poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONCESSIONÁRIA designará outro profissional qualificado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para o exercício da atividade.

6.7. Da Fiscalização Técnica

6.7.1. O(s) fiscais técnicos do contrato acompanharão a execução dos serviços de alimentação e comércio para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar a segurança alimentar, o cumprimento do cardápio mínimo e os padrões de sustentabilidade da Administração.

6.7.2. O(s) fiscais técnicos registrarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição detalhada do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade operacional, os fiscais técnicos emitirão notificações para a correção da execução do contrato, aplicando o Termo de Notificação de Irregularidade e determinando prazo regulamentar para a devida correção.

6.7.4. O(s) fiscais técnicos informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem suas competências, para que este adote as providências necessárias e saneadoras.

6.7.5. No caso de ocorrências graves que possam inviabilizar a prestação contínua dos serviços ou colocar em risco a saúde da comunidade acadêmica, os fiscais técnicos comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato para abertura de processo sancionatório.

6.7.6. O(s) fiscais técnicos comunicarão ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, a proximidade do término da vigência contratual sob sua responsabilidade, com vistas ao planejamento tempestivo de abertura de novo procedimento licitatório.

6.7.7. A fiscalização da execução dos serviços abrangerá, ainda, a aplicação do checklist, amostral de pesagem e conformidade de cardápio previsto nos anexos deste Termo de Referência.

6.8. Da Gestão do Contrato

6.8.1. O gerenciamento dos aspectos administrativos, legais e formais da concessão ficará a cargo de 01 (um) servidor formalmente designado para atuar como Gestor do Contrato, ou por seu substituto legal, em estrita observância ao art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.8.2. Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Coordenar as atividades de controle e acompanhamento desenvolvidas pelos fiscais técnicos do campus;
- b) Coordenar a atualização do processo administrativo de fiscalização, garantindo a juntada tempestiva de todos os registros formais da execução (tais como Ordem de Início de Serviço, relatórios de ocorrências, laudos de vistoria, planilhas de rateio de energia elétrica e termos aditivos ou apostilamentos);
- c) Analisar os relatórios emitidos pelos fiscais técnicos do campus, as planilhas de controle de temperatura, os comprovantes mensais de destinação ambiental do óleo de cozinha e o cumprimento do teto de 20% para exposição de industrializados;
- d) Emitir parecer técnico ou documento comprobatório consolidando as avaliações periódicas dos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONCESSIONÁRIA, registrando o histórico de desempenho no cadastro do órgão;
- e) Receber as notificações de infrações emitidas pelos fiscais técnicos e processar as defesas prévias e justificativas apresentadas pela CONCESSIONÁRIA;
- f) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e encaminhar o feito à Direção-Geral com proposta fundamentada de aplicação de multas, suspensão ou rescisão, caso as irregularidades operacionais, sanitárias ou fiscais não sejam sanadas no prazo;
- g) Decidir e manifestar-se sobre incidentes contratuais que exijam a formalização de apostilamentos, termos aditivos ou reajustes econômicos de preços das refeições e insumos;

h) Receber e dar encaminhamento imediato às instâncias competentes sobre quaisquer denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho da cantina, em estrito cumprimento ao Decreto nº 12.174/2024;

i) Receber e apurar notificações formais ou denúncias de descumprimento de obrigações trabalhistas pela CONCESSIONÁRIA enviadas por colaboradores, sindicatos ou órgãos oficiais (MPT, MTE), notificando a empresa para imediata regularização sob pena de rescisão.

j) Elaborar o relatório final de consecução do objeto ao término da vigência contratual, apontando o nível de atingimento dos objetivos institucionais e sugerindo condutas para o aprimoramento das futuras concessões do IFSP.

6.9. 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.

6.10. As disposições previstas neste Termo de Referência aplicarão, no que for pertinente à modelagem desta concessão, as diretrizes de acompanhamento contratual dispostas na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 121/2024, ou outra que venha a substituí-la.

6.11. Da Fiscalização Administrativa e Regularidade Habilitatória

6.11.1. A Fiscalização Administrativa consistirá no acompanhamento do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da CONCESSIONÁRIA, se couber, mediante a verificação periódica da manutenção das condições de habilitação e regularidade perante o SICAF, bem como da validade das licenças de funcionamento exigidas pelas autoridades sanitárias locais.

6.11.2. Para fins de comprovação da regularidade e manutenção das condições de habilitação, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar mensalmente à Fiscalização, ou manter atualizados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões de Regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da concessionária;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

6.11.3. No primeiro mês da prestação dos serviços, ou sempre que houver admissão de novos colaboradores, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à Fiscalização do Campus a relação nominal dos empregados alocados na cantina, contendo nome completo, número do RG, do CPF e a indicação do encarregado ou preposto técnico, para fins de controle de portaria, crachás e segurança institucional.

6.11.4. O descumprimento reiterado das obrigações fiscais ou trabalhistas pela empresa, bem como a não regularização de certidões vencidas no prazo fixado pela Administração, caracterizará infração contratual grave, ensejando a aplicação do regime gradual de sanções ou a rescisão unilateral da concessão por culpa exclusiva do concessionário.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA

7.1. Por se tratar de concessão de uso de espaço público de natureza puramente comercial, não haverá qualquer pagamento, desembolso, empenho ou emissão de notas fiscais por parte do IFSP à CONCESSIONÁRIA, correndo a execução do objeto sob a inteira conta, ônus e risco do particular, que se remunerará diretamente mediante a venda dos produtos aos usuários da cantina.

7.2. A avaliação da qualidade e a aferição da execução do objeto utilizarão o Instrumento de Avaliação de Desempenho e Qualidade (IADQ), constante no Anexo II deste Edital, cujos indicadores técnicos geram o Índice de Conformidade Mensal (ICM).

7.3. Constatada desconformidade ou caso a CONCESSIONÁRIA atinja um ICM inferior a 80% (oitenta por cento) na avaliação mensal do IADQ, não caberá a aplicação de glosa em faturas, mas sim a emissão de Notificação de Irregularidade e o acionamento do regime gradual de sanções, com aplicação de multas punitivas diretas nos termos do Item 8 deste instrumento, motivada pelas seguintes faltas:

a) Descumprimento das metas de fornecimento e desabastecimento injustificado de qualquer um dos itens do cardápio mínimo obrigatório;

b) Comercialização de porções com pesos ou especificações técnicas inferiores às exigidas nas tabelas deste edital;

c) Desrespeito às salvaguardas socioambientais, sanitárias da ANVISA (RDC nº 216/2004), metas de redução de plásticos descartáveis ou descumprimento do limite de 20% para a exposição de bebidas industrializadas gaseificadas/açucaradas;

d) Ausência de apresentação mensal dos comprovantes de destinação do óleo de fritura ou atraso no repasse das despesas de energia elétrica e/ou água e esgoto apuradas.

7.3.1. O atraso injustificado no repasse das despesas de energia elétrica e/ou de água e esgoto por prazo superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de cobrança, caracterizará infração contratual grave. Esta situação autoriza a Administração a suspender preventivamente as atividades da cantina, aplicar multa diária e iniciar o processo de rescisão imediata do contrato, sem prejuízo da cobrança judicial dos valores devidos.

7.3.2. A reincidência no atraso do repasse das despesas de energia elétrica e/ou água e esgoto por mais de 02 (dois) meses, consecutivos ou alternados, caracterizará infração contratual grave, ensejando a abertura imediata de processo administrativo sancionatório para aplicação de multa compensatória e suspensão do direito de licitar, sem prejuízo da rescisão do vínculo por inadimplemento.

7.4. Do Recebimento dos Serviços

7.4.1. Por se tratar de prestação contínua de serviços de utilidade pública, os serviços executados pela CONCESSIONÁRIA serão recebidos mensalmente para fins de controle de conformidade e manutenção contratual, observando-se as seguintes etapas:

7.4.2. Do Recebimento Provisório:

- a) No primeiro dia útil subsequente ao encerramento de cada mês de operação, a CONCESSIONÁRIA protocolará junto à Fiscalização o relatório mensal acompanhado das certidões de regularidade (SICAF) e dos comprovantes de destinação de óleo vegetal;
- b) Os fiscais técnicos emitirão o Termo de Recebimento Provisório no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do protocolo, após avaliarem o Índice de Conformidade Mensal (ICM) gerado pelo Instrumento de Avaliação de Desempenho e Qualidade (IADQ).

7.4.3. Do Recebimento Definitivo:

- a) O Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após atestar a regularidade fiscal da empresa e a inexistência de pendências operacionais ou sanções pendentes de regularização;
- b) Caso o ICM apurado no período seja inferior a 80% (oitenta por cento), o Recebimento Definitivo ficará condicionado à abertura prévia do Processo Administrativo de Responsabilização, sem prejuízo da notificação para apresentação do Plano de Ação Corretiva pela concessionária.

7.5. Dos Critérios para o Recebimento Definitivo Mensal

7.5.1. O objeto da concessão será recebido definitivamente, de forma mensal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do recebimento provisório, por ato do Gestor do Contrato, após a verificação consolidada dos seguintes elementos técnicos e documentais:

- a) Qualidade, peso e variedade dos produtos e gêneros alimentícios comercializados no período;
- b) Manutenção, limpeza, conservação e estrita higiene ambiental das instalações físicas da cozinha e do balcão;
- c) Cumprimento das metas de sustentabilidade, incluindo a redução de plásticos descartáveis e a destinação correta do óleo de fritura;
- d) Total ausência de comercialização de produtos proibidos e/ou de vedação permanente (bebidas alcoólicas, tabaco ou guloseimas industriais de pacote não permitidas);
- e) Regularidade da documentação de habilitação da empresa (SICAF e certidões) e manutenção da validade do alvará sanitário e do atestado de dedetização periódica do espaço.

7.5.2. O Gestor do Contrato emitirá o Termo Detalhado de Recebimento Definitivo Mensal com base nos relatórios encaminhados pela equipe de fiscalização técnica e na apuração do Índice de Conformidade Mensal (ICM).

7.5.3. Havendo controvérsia ou inconsistência sobre a execução do objeto quanto à qualidade, segurança alimentar ou cumprimento das obrigações, o prazo para o recebimento definitivo ficará suspenso, notificando-se a CONCESSIONÁRIA para sanar a pendência ou apresentar defesa formal nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Da Responsabilidade Remanescente

7.6.1. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços mensais não excluirá a responsabilidade civil da CONCESSIONÁRIA pela solidez, segurança alimentar e higiene dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional e penal pela perfeita execução do objeto concedido, nos termos da legislação em vigor.

7.7. Do Reajuste da Tabela de Preços Máximos do Cardápio Obrigatório

7.7.1. Como o IFSP não realizará desembolsos ou repasses financeiros à CONCESSIONÁRIA, as regras de reajustamento deste instrumento incidirão exclusivamente sobre os valores máximos autorizados para a comercialização dos itens do cardápio mínimo obrigatório (Apêndice deste instrumento).

7.7.2. Os preços inicialmente fixados no edital são fixos e irreajustáveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta comercial na licitação, ocorrida neste ano letivo de 2026.

7.7.3. Após o interregno mínimo de um ano, os preços máximos do cardápio poderão ser reajustados mediante solicitação formal, justificada e motivada da CONCESSIONÁRIA, com base na aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA /IBGE) ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

7.7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos da última concessão de reajuste realizada.

7.7.5. Caso o IPCA/IBGE venha a ser oficialmente extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado em sua substituição o índice que vier a ser determinado pela legislação federal então em vigor para a medição da inflação de consumo.

7.7.6. A concessão do reajuste anual da tabela de preços máximos dar-se-á mediante a lavratura de termo de apostilamento administrativo.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Das Infrações e Sanções Administrativas

8.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONCESSIONÁRIA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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.

8.1.1. Comete infração administrativa a CONCESSIONÁRIA que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como o descumprimento injustificado de qualquer uma das salvaguardas ambientais, obrigações de custeio e de rateio de despesas descritas neste Termo de Referência.

8.2. Serão aplicadas à CONCESSIONÁRIA que incorrer nas infrações descritas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

8.2.1. Advertência: Aplicada quando a CONCESSIONÁRIA 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: Aplicado quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, com prazo de até 3 (três) anos e efeitos restritos ao âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 156, III, da referida Lei.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: Aplicada quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas que justifiquem imposição mais grave, com prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, com efeitos para toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4. Multas Punitivas e Moratórias:

a) Multa Moratória por Atraso de Início: Pelo atraso injustificado para instalação do medidor ou abertura da cantina em relação aos prazos da Ordem de Início de Serviços (OIS), será aplicada multa moratória fixa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia útil de atraso, até o limite máximo de 10 (dez) dias úteis, momento em que restará caracterizada a inexecução total do objeto;

b) Multa Compensatória por Atos Graves: Pela prática de crimes, fraudes ou atos que ensejem as sanções de impedimento ou inidoneidade, será aplicada multa compensatória fixa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

c) Multa Compensatória por Inexecução Total: Pelo abandono do posto ou rescisão antecipada por culpa exclusiva do particular antes do prazo contratual regulamentar, será aplicada multa compensatória fixa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

d) Multa por Itens Específicos de Inexecução Parcial (Reincidência): Caso ocorram falhas reincidentes após a aplicação de advertência por escrito, serão aplicadas multas compensatórias fixas por ocorrência apurada, nos seguintes moldes:

d.1) Comercialização de salgados, lanches ou refeições abaixo do peso mínimo fixado nas tabelas do edital: R\$ 150,00 por lote ou item amostrado;

d.2) Descumprimento do limite proporcional de 20% de exposição de bebidas gaseificadas /industrializadas ou inclusão de itens proibidos em combos: R\$ 200,00 por vistoria;

d.3) Comercialização de itens de vedação permanente (guloseimas industriais, tabaco /cigarro ou bebidas alcoólicas): R\$ 500,00 por ocorrência, cumulada com a apreensão dos produtos;

d.4) Ausência de apresentação mensal dos comprovantes de adimplemento do rateio de água/energia: R\$ 100,00 por semana de atraso.

d.5) Ausência de apresentação de documentos comprobatórios de destinação ambientalmente correta do óleo de fritura usado.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventuais danos físicos, estruturais ou ambientais causados às dependências do Campus.

8.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação de qualquer sanção ou multa, será facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação oficial, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. As multas aplicadas deverão ser pagas administrativamente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação de cobrança enviada pela autoridade competente.

8.7. Caso o pagamento da multa aplicada e das indenizações cabíveis não seja realizado voluntariamente pela CONCESSIONÁRIA no prazo legal, os valores devidos serão objeto de cobrança judicial mediante inscrição do débito em Dívida Ativa da União, sem prejuízo da rescisão unilateral imediata do contrato por descumprimento de cláusula contratual.

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

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 da **CONCESSIONÁRIA** para com a Administração Concedente, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com eventuais créditos devidos decorrentes do acerto final de contas deste instrumento ou de outros contratos administrativos que a empresa 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, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133 /2021 .

9.2. O critério de julgamento adotado para a seleção da proposta mais vantajosa será o de MAIOR DESCONTO.

9.2.1. O percentual de maior desconto ofertado na fase de lances eletrônicos pelas licitantes incidirá de forma linear, obrigatória e permanente sobre a Tabela de Preços Máximos dos Alimentos instituída pela Administração no Apêndice I deste Termo de Referência;

9.2.2. A proposta comercial vencedora será aquela que apresentar o maior percentual linear de desconto para todo o cardápio mínimo, sendo obrigatório o respeito ao percentual mínimo de 10% (dez por cento) de desconto na formulação dos lances iniciais e finais, sob pena de desclassificação da proposta;

9.2.3. É expressamente vedada a oferta de descontos diferenciados por item ou a cobrança de preços superiores aos tetos resultantes do desconto arrematado;

9.2.4. O percentual de desconto arrematado na licitação deverá ser repassado integralmente aos usuários da cantina (estudantes, servidores e visitantes) nas vendas cotidianas efetuadas no balcão da lanchonete.

9.3. O regime do objeto contratual será o de CONCESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO, a ser executado sob a forma de exploração direta por conta, ônus e risco do particular, restando expressamente afastados os regimes de empreitada por preço global, unitário, integral, contratação integrada ou semi-integrada comuns de prestação de serviços.

9.3.1. A CONCESSIONÁRIA se remunerará única e exclusivamente por meio das receitas operacionais auferidas diretamente dos consumidores no ato da venda de lanches, salgados, doces, refrigerantes e refeições comerciais executivas, assumindo integralmente a álea e os riscos ordinários do mercado comercial de alimentação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.11. 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>;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.20. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2 2. 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;

9.23. 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;

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

9.25. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

9.29. Declaração formal emitida pelo licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, nos termos do art. 63, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.30. Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional de nível superior em **Nutrição**, detentor de responsabilidade técnica pela execução das atividades, devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN).

9.30.1. A comprovação de vínculo do profissional Nutricionista dar-se-á mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços vigendo, ou certidão de responsabilidade técnica emitida pelo CRN, acompanhada de declaração de anuência firmada pelo profissional de que integrará a equipe técnica da futura concessionária.

9.30.2. 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.

9.31. Prova de atendimento aos requisitos aos requisitos previstos na **Lei Federal nº 6.437/1977** (Legislação Sanitária Federal) e normas da ANVISA, mediante a apresentação de:

9.31.1. Declaração Formal de Compromisso, subscrita por seu representante legal, obrigando-se a protocolar, obter e apresentar a Licença Sanitária específica para as instalações da cantina do Campus antes do início efetivo do atendimento ao público.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação de serviços de alimentação (tais como gestão de cantinas, restaurantes, lanchonetes, buffets ou fornecimento de refeições coletivas), em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de experiência, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

9.32.4. O fornecedor disponibilizará 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 demonstrativos.

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

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, nos termos da legislação vigente.

9.34. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.35. Apresentação de 1 (um) ou mais atestados de responsabilidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do(s) profissional(is) indicado(s) no item abaixo, que comprove(m) a execução de serviços de alimentação de características semelhantes às do objeto desta licitação (tais como gestão de cantinas, restaurantes, lanchonetes ou fornecimento de refeições coletivas).

9.35.1. O licitante deverá indicar, para fins do item 9.45, pelo menos 1 (um) Nutricionista para atuar como Responsável Técnico (RT), atendendo aos seguintes requisitos na fase de habilitação:

a) Graduação em Nutrição: Diploma de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Registro no CRN: Inscrição ativa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de sua jurisdição originária.

9.35.2. A emissão e apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) formalizado junto ao CRN da região do Campus será exigida como condição obrigatória para o início efetivo das atividades da cantina, após a assinatura do contrato.

9.35.3. O profissional indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela Administração, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.36. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX deste Edital.

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. 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.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato 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.

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

9.41. Se o fornecedor foi 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.

9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos (CND) e ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão as atividades na cantina, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

9.43.2. A comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo em conformidade com o valor e os parâmetros estabelecidos na seção de Qualificação Econômico-Financeira deste Edital;

9.43.3. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.43.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados relacionados para a execução do objeto;

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

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a respectiva ata da assembleia;

d) editais de convocação das 3 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) 3 (três) registros de presença dos cooperados relacionados para a execução do objeto em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a assumir o objeto da contratação; e

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou declaração formal, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da presente contratação foi de R\$ 257,34 (Duzentos e cinquenta e sete reais e trinta e quatro centavos), obtido por meio da somatória dos preços unitários de referência de todos os itens e categorias que compõem o cardápio mínimo obrigatório e os combos promocionais saudáveis, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

10.2. Essa metodologia de cálculo estabelece uma matriz de preço global de referência fundamentada na pesquisa de mercado descrita no item anterior, servindo como base exata para a aplicação uniforme do percentual de desconto linear a ser ofertado pelas licitantes durante a sessão pública do Pregão Eletrônico.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de concessão de uso de espaço público com exploração direta de atividade comercial de cantina pela CONCESSIONÁRIA, a presente contratação não gerará quaisquer despesas, desembolsos ou encargos financeiros para o erário do IFSP.

11.2. Em razão da total ausência de impacto orçamentário e do fluxo financeiro nulo por parte da Administração Pública, fica dispensada a indicação de dotação orçamentária, notas de empenho, programa de trabalho ou elemento de despesa no presente Termo de Referência.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Bragança Paulista, 17 de junho de 2026.

Identificação e assinatura da equipe responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

13.1. A Administração optou por utilização de termo de contrato, não sendo aplicável este anexo I.

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* , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../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.

XXXXXXXXXXXX, de de 2026

(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](#).

ALESSANDRA CASIMIRO DE SOUZA MATRICALDI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 10:35:13.

INES ALVES MOREIRA DORIGO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 08:46:51.

MAYARA FERNANDA OLIVEIRA LIMA RODRIGUES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 16:19:57.

ROSALVO SOARES CAVALCANTE FILHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 17:03:04.

Documento Digitalizado Público

TERMO DE REFERÊNCIA - ATUALIZADO PÓS PARECER JURÍDICO.

Assunto: TERMO DE REFERÊNCIA - ATUALIZADO PÓS PARECER JURÍDICO.
Assinado por: Ines Moreira
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Ines Alves Moreira Dorigo, TECNOLOGO-FORMACAO**, em 19/06/2026 11:20:26.

Este documento foi armazenado no SUAP em 19/06/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2470742
Código de Autenticação: bc83cab777

