

E TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO CÂMPUS SÃO JOÃO DA BOA
VISTA

(Processo Administrativo nº **23311.000621.2026-22**)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **concessão administrativa de uso de espaço físico pertencente ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP – Câmpus São João da Boa Vista**, destinada à instalação, organização, administração e exploração comercial dos serviços de cantina, compreendendo o preparo, fornecimento e comercialização de refeições, lanches, bebidas e demais gêneros alimentícios diretamente aos usuários da cantina, destinados ao atendimento da comunidade acadêmica, servidores, funcionários terceirizados, visitantes e demais usuários autorizados, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência..

- 1.1.1 A presente concessão **não compreende a aquisição ou o pagamento de refeições, lanches, bebidas ou quaisquer outros produtos pela Administração**, sendo os produtos comercializados adquiridos e pagos diretamente pelos respectivos usuários da cantina.
- 1.1.2 A exploração comercial será realizada pela CONCESSIONÁRIA **por sua conta e risco**, inexistindo garantia de consumo mínimo, volume mínimo de vendas ou faturamento mínimo por parte da Administração, observadas as obrigações de funcionamento e de oferta do cardápio mínimo estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.1.3 Não haverá cobrança de aluguel ou remuneração pela utilização do espaço físico concedido, permanecendo sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA todos os custos, despesas e encargos decorrentes da instalação e exploração comercial da cantina, inclusive equipamentos, mobiliário, utensílios, insumos, mão de obra, manutenção, limpeza, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, despesas operacionais e demais custos necessários à execução do objeto, bem como o ressarcimento das despesas relativas ao consumo de água/esgoto e energia elétrica.

1.2 Os itens integrantes do **Grupo I – Refeições** constituem o cardápio mínimo obrigatório da concessão e deverão ser disponibilizados pela CONCESSIONÁRIA durante os períodos de funcionamento da cantina, observadas as características, requisitos mínimos e preços máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2.1 As especificações estabelecidas neste Termo de Referência têm por finalidade assegurar condições equivalentes para formulação e comparação das propostas, sem prejuízo da responsabilidade técnica da CONCESSIONÁRIA pela elaboração e organização do cardápio efetivamente ofertado aos usuários.

1.2.2 A CONCESSIONÁRIA poderá ofertar produtos adicionais aos integrantes do cardápio mínimo, desde que não prejudique a disponibilidade dos itens obrigatórios e sejam observadas as normas sanitárias, nutricionais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO I – REFEIÇÕES

Ordem	Refeição	Unidade	Valor Máximo (R\$)
1	Refeição tamanho normal – conforme composição e peso mínimo estabelecidos no TR	Un	24,40
2	Refeição tamanho menor – 75% da refeição normal, conforme composição e peso mínimo estabelecidos no TR	Un	17,67
3	Self-service à vontade – conforme composição mínima do buffet estabelecida no TR	Un	38,48
4	Self-service por quilograma – conforme composição mínima do buffet estabelecida no TR	Kg	40,45
	Total do Grupo I		R\$ 121,00

GRUPO II – DEMAIS ALIMENTOS

Ordem	Produto	Unidade	Valor Máximo (R\$)
1	Açaí	300 ml	10,33
2	Achocolatado	200 ml	4,07
3	Água de coco	200 ml	4,52
4	Água mineral	500 ml	2,36
5	Barra de cereais	22 g	3,01
6	Bolo	100 g	5,14
7	Cachorro-quente	120 g	11,00

Ordem	Produto	Unidade	Valor Máximo (R\$)
8	Café	50 ml	2,67
9	Café com leite	150 ml	7,43
10	Lanche misto quente	120 g	12,15
11	X-Salada	200 g	16,35
12	X-Tudo	200 g	21,59
13	Mini pizza	100 g	8,23
14	Pão com manteiga	50 g	4,02
15	Pão de queijo	50 g	4,92
16	Lanche Bauru	120 g	19,65
17	Refrigerante lata	350 ml	6,60
18	Refrigerante garrafa	600 ml	8,00
19	Refrigerante garrafa	1 litro	10,41
20	Refrigerante garrafa	2 litros	10,90
21	Salada de frutas	250 ml	8,56
22	Salgado assado	150 g	8,72
23	Sanduíche natural	110 g	9,09
24	Suco de polpa	300 ml	6,19
25	Suco natural	300 ml	8,33
26	Torta doce	200 g	11,67
27	Vitamina de frutas	300 ml	10,44

1.2.3 Os valores constantes das tabelas acima correspondem aos preços máximos admitidos pela Administração, definidos com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com

a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, utilizando o método da média aritmética dos preços obtidos.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1 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.

1.2 A contratação será executada mediante concessão administrativa de uso de espaço físico, cabendo à concessionária, por sua conta e risco, a exploração comercial da cantina, responsabilizando-se integralmente pelos equipamentos, mobiliário, utensílios, insumos, mão de obra, manutenção, limpeza, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, despesas operacionais e demais custos necessários ao perfeito funcionamento dos serviços.

1.3 O julgamento da licitação será realizado pelo critério de menor preço global do Grupo I – Refeições, correspondente ao somatório dos preços unitários dos quatro itens constantes desse grupo. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor valor global do Grupo I, desde que atendidas todas as exigências do Edital e deste Termo de Referência.

1.4 Os itens constantes do Grupo II – Demais Alimentos não compõem o critério de julgamento da licitação. Os preços apresentados para esses itens destinam-se exclusivamente à fixação dos preços máximos que poderão ser praticados durante a execução contratual, permitindo à Administração controlar a política de preços da cantina e assegurar valores compatíveis com os praticados no mercado regional.

1.5. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global do Grupo I justifica-se pelo fato de as refeições constituírem o principal serviço prestado pela cantina e representarem os produtos de maior relevância social para a comunidade acadêmica. Os itens constantes do Grupo II possuem natureza complementar, sendo destinados à oferta de lanches, bebidas e produtos alimentícios diversos, cuja finalidade é ampliar o atendimento aos usuários da cantina. Em razão dessa característica, optou-se por estabelecer preços máximos para esses produtos, preservando a competitividade do certame, assegurando a modicidade dos preços praticados e permitindo maior flexibilidade operacional à futura concessionária.

1.6. Os licitantes deverão apresentar proposta contemplando todos os itens constantes dos Grupos I e II.

1.7. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, entre outros:

- I – Aquisição de matérias-primas e insumos;
- II – Mão de obra;
- III – encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- IV – equipamentos, utensílios e mobiliário;

- V – limpeza e conservação;
- VI – Manutenção preventiva e corretiva;
- VII – consumo de água, energia elétrica, gás e demais utilidades;
- VIII – tributos, taxas, seguros e licenças;
- IX – Despesas administrativas;
- X – Lucro da concessionária;
- XI – quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao funcionamento da cantina.

1.8 A concessionária poderá comercializar produtos não previstos no Grupo II, desde que:

- I – Sejam previamente autorizados pela fiscalização do contrato;
- II – Observem as normas sanitárias vigentes;
- III – sejam compatíveis com a finalidade da cantina;
- IV – Seus preços sejam previamente aprovados pela Administração, mediante pesquisa de mercado ou outro critério técnico que demonstre sua compatibilidade com os preços praticados na região.

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

1.10 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. A fundamentação da contratação, bem como a justificativa da necessidade administrativa, a demonstração da solução escolhida, a definição dos quantitativos e a análise de viabilidade técnica, operacional e econômica encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que constitui apêndice deste Termo de Referência, elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 2.3. A contratação decorre da necessidade de disponibilização de serviços de alimentação à comunidade acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP – Câmpus São João da Boa Vista, mediante concessão administrativa de uso de espaço físico destinado à instalação e exploração comercial de cantina, visando assegurar a disponibilidade de refeições, lanches, bebidas e demais gêneros alimentícios em condições adequadas de qualidade, higiene, segurança alimentar e preços compatíveis com a realidade regional, sendo os produtos adquiridos e pagos diretamente pelos respectivos usuários, sem obrigação de aquisição ou pagamento pela Administração.
- 2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a gestão de Resíduos e redução de Plásticos, reduzindo /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) através de empresas ou cooperativas especializadas em reciclagem, apresentando os comprovantes de destinação mensalmente.

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

4.1.5. Os equipamentos elétricos instalados pela CONCESSIONÁRIA (geladeiras, freezers, estufas, etc.) deverão obrigatoriamente possuir o Selo Procel de Economia de Energia (Classificação A). No que tange ao uso da água, a CONCESSIONÁRIA deverá instalar dispositivos economizadores (arejadores) nas torneiras e garantir a manutenção imediata de quaisquer vazamentos identificados na área de concessão.

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, 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, lanches naturais, refeições e frutas frescas) durante todos os turnos de funcionamento letivo;

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 a 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.

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.

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 das despesas de energia elétrica e água consumida na área concedida.

Dos Requisitos de Atendimento e Comercialização ao Público:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 a imposição de valor mínimo para transações eletrônicas.
- d) Garantir que os alimentos destinados ao almoço e jantar comecem a ser servidos rigorosamente no horário fixado, mantendo a temperatura e o frescor das porções até o atendimento do último usuário do turno.
- e) 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.

Responsabilidade técnica e elaboração do cardápio

4.2 Da responsabilidade técnica pela elaboração do cardápio:

- a) A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar e custear, durante a execução dos serviços, **profissional habilitado em Nutrição, quando exigido pela legislação aplicável**, responsável pela orientação técnica quanto à elaboração, composição, organização e adequação nutricional do cardápio efetivamente ofertado na cantina.
- b) O profissional responsável deverá orientar a elaboração do cardápio considerando as características dos alimentos e preparações disponibilizados, os aspectos nutricionais aplicáveis, as boas práticas de manipulação e preparo dos alimentos e as normas sanitárias e nutricionais vigentes.
- c) O cardápio elaborado pela CONCESSIONÁRIA deverá obrigatoriamente contemplar os **itens integrantes do cardápio mínimo estabelecido neste Termo de Referência**, observando as respectivas especificações, características, quantidades mínimas e preços máximos definidos pela Administração.
- d) A CONCESSIONÁRIA poderá incluir outros produtos e preparações além daqueles integrantes do cardápio mínimo, desde que sejam compatíveis com o objeto da contratação, com as condições de funcionamento da cantina e com as normas sanitárias e nutricionais aplicáveis.
- e) A elaboração do cardápio pelo profissional responsável da CONCESSIONÁRIA não poderá resultar na exclusão, redução ou substituição dos itens mínimos estabelecidos pela Administração, nem no descumprimento das especificações e dos preços máximos estabelecidos neste Termo de Referência.
- f) Eventuais alterações na composição ou organização do cardápio que impliquem modificação das condições mínimas estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser previamente submetidas à fiscalização do contrato e somente poderão ser implementadas após a respectiva anuência, quando cabível.
- g) A CONCESSIONÁRIA será integralmente responsável pela observância das normas sanitárias, nutricionais e de segurança alimentar aplicáveis à preparação, armazenamento, conservação, manipulação e comercialização dos alimentos, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo IFSP.

Subcontratação

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: **data da emissão da ordem de serviço.**

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Paulino Gomes de Abreu, nº 585, no bairro Fazenda Nossa Senhora Aparecida do Jaguari, CEP 13.871-298, em São João da Boa Vista, SP;

5.3 Os serviços serão executados por empresa especializada no ramo de lanchonete na preparação e distribuição de alimentos de segunda à sexta-feira e em sábados letivos, de acordo com o calendário do IFSP - Campus São João da Boa Vista.

5.4 O horário de prestação dos serviços deverá ocorrer nos horários de funcionamento das atividades do Câmpus de segunda a sábado

5.5 O horário poderá sofrer alteração conforme as necessidades do Câmpus.

5.6 Durante o período de recesso escolar, o IFSP poderá autorizar a Concessionária a suspender temporariamente suas atividades e/ou reduzir o seu horário de atendimento

5.7 O espaço físico a ser explorado pela Concessionária possui 105,85 m²

5.8 Para fins de dimensionamento da capacidade operacional necessária à exploração da cantina, considera-se como público potencial regular do Câmpus São João da Boa Vista aproximadamente 1.200 (mil e duzentos) alunos regularmente matriculados, 130 (cento e trinta) servidores e 40 (quarenta) funcionários terceirizados.

5.8.1 Quanto ao público externo, não é possível estabelecer estimativa quantitativa, em razão da natureza variável de sua presença no Câmpus, decorrente da realização de eventos, visitas, atendimentos e demais atividades institucionais.

5.8.2 Os quantitativos indicados no item 5.8 constituem referência de público potencial para fins de dimensionamento da capacidade de atendimento da CONCESSIONÁRIA, não representando quantidade mínima de consumidores, volume mínimo de vendas, quantidade mínima de refeições ou de outros produtos a serem comercializados, nem garantia de consumo ou de faturamento à CONCESSIONÁRIA.

5.8.3 A utilização dos serviços da cantina será facultativa, sendo os produtos adquiridos diretamente pelos respectivos usuários, mediante pagamento à CONCESSIONÁRIA, inexistindo obrigação de aquisição ou de pagamento pela Administração.

5.8.4 A demanda efetivamente verificada poderá variar em razão da frequência dos usuários, dos diferentes turnos de funcionamento, do calendário acadêmico, dos períodos de férias e recesso, dos sábados letivos, da realização de eventos e de outros fatores que influenciem a utilização dos serviços.

5.8.5 Caberá à CONCESSIONÁRIA, por sua conta e risco, dimensionar sua estrutura, equipamentos, insumos, pessoal e capacidade de atendimento de acordo com a demanda efetivamente apresentada pelos usuários, mantendo, durante os períodos e horários de

funcionamento estabelecidos, a disponibilidade dos itens integrantes do cardápio mínimo obrigatório.

Rotinas a serem cumpridas

5.9 A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / [em anexo]:

- 5.9.1 O cardápio deverá observar os hábitos alimentares regionais e ser elaborado e organizado pela CONCESSIONÁRIA, sob orientação de profissional habilitado em Nutrição, por ela disponibilizado e custeado, quando exigido pela legislação aplicável, observadas as normas sanitárias e nutricionais vigentes, as boas práticas de manipulação e preparo dos alimentos e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.9.2 O preparo dos salgados e lanches deverá obedecer às boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, conforme legislação pertinente
- 5.9.3 Os itens da tabela 1.1 deste Termo compõe o Grupo 1 dos itens que serão obrigatoriamente ofertados pela Concessionária.
- 5.9.4 O fornecimento dos produtos deverá utilizar como base as tabelas do grupo 1 e 2 deste Termo, sendo que os valores servirão como referência, no critério menor preço por grupo, para definição do licitante
- 5.9.5 A Concessionária poderá oferecer produtos não contidos no cardápio mínimo descrito acima, cujo preço será verificado mediante pesquisa de mercado e apresentado à Concedente para apreciação prévia antes da disponibilização aos usuários e incorporação no cardápio inicial.
- 5.9.6 A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar as modalidades de refeições integrantes do Grupo I – Refeições, observadas as seguintes condições mínimas:
 - 5.9.6.1 **Refeição tamanho normal:** deverá conter, no mínimo, 1 (uma) porção de carboidrato, 1 (uma) porção de leguminosa, 2 (duas) porções de saladas e/ou legumes e 1 (uma) porção de proteína, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;
 - 5.9.6.2 **Refeição tamanho menor:** deverá observar a mesma composição básica da refeição tamanho normal, correspondendo a 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade da refeição tamanho normal, observados os mesmos requisitos de qualidade e segurança alimentar;
 - 5.9.6.3 **Self-service à vontade:** deverá disponibilizar ao usuário acesso livre às preparações integrantes do buffet durante o período destinado às refeições, observada a composição mínima, a variedade e os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar estabelecidos neste Termo de Referência;
 - 5.9.6.4 **Self-service por quilograma:** deverá ser disponibilizado mediante pesagem da refeição efetivamente servida ao usuário, considerando os alimentos integrantes do buffet e observados os padrões de composição, variedade, qualidade, higiene e segurança alimentar estabelecidos neste Termo de Referência;
 - 5.9.6.5 A composição das preparações e a organização do cardápio efetivamente ofertado serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, sob orientação de profissional habilitado em Nutrição por ela disponibilizado e custeado, quando exigido pela legislação aplicável;

5.9.6.6 A atuação do profissional de Nutrição da CONCESSIONÁRIA deverá observar os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as normas sanitárias, nutricionais e de segurança alimentar aplicáveis.

5.9.7 Banner grande informando o valor de todos os itens vendidos na cantina.

5.9.8 A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, devendo ser aprovada pela fiscalização do IFSP e será reajustada conforme índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE, o reajuste será uma vez por ano mediante solicitação da Concessionária.

5.9.9. Passados 12 meses de vigência e desde que mediante justificativa tecnicamente fundamentada e formalizada, observados os preços praticados pelo mercado local e os custos específicos de operação da Concessionária, poderá o IFSP, com anuência da Direção-Geral, exigir a redução do preço de algum item vendido pela cantina.

5.9.10 A Concessionária deve aceitar, além de dinheiro em espécie, pix na forma de QR Code, cartões de crédito e débito para pagamento, vedada a cobrança de valores diferentes para diferentes formas de pagamento.

5.9.11. Não é permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte.

5.9.12. Devem ser cumpridas rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho, normas para prevenção e combate a incêndio, não colocando em risco a integridade de pessoas ou bens.

5.9.13 A Concessionária deverá apresentar relação dos móveis de sua posse trazidos para o espaço sob concessão.

5.9.14 É vedada a comercialização de artigos para fumantes, bebidas alcoólicas, bebidas energéticas, medicamentos, produtos químicos ou produtos estranhos à atividade normal de uma cantina.

5.9.15 A Concessionária deverá apresentar ao fiscal do contrato, certificado de curso de Boas Práticas de Manipulação dos alimentos de todos os funcionários no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após estar trabalhando efetivamente.

5.9.16. A Concessionária deve lavar louças e talheres em água corrente, não sendo permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a lavagem em baldes, tonéis ou vasilhames.

5.9.17. Os lixos e resíduos deverão ser colocados em recipientes apropriados com tampa e a sua remoção será no mínimo diária, efetuando o descarte de forma sustentável de acordo com as legislações vigentes municipal, estadual e/ou federal.

5.9.18. A dedetização e desratização do espaço cedido ficarão a cargo da Concessionária, devendo ser feita no mínimo semestralmente, atendendo a legislação vigente.

5.9.19. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local.

5.9.20 Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

5.9.21 A Concessionária ficará responsável pelo atendimento às exigências e normas sanitárias estabelecidas pelas RDC ANVISA 275/2002, 216/2004, Portaria CVS 05/2013 e demais que porventura estejam vigentes.

5.9.22 Todo procedimento deve ser comunicado ao fiscal de contrato com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

5.9.23 A Concessionária deve responder integralmente por reparos que as instalações da cantina necessitem para o seu adequado funcionamento.

5.9.24. Devem ser colocadas etiquetas (podendo ser manuscrita) nos alimentos embalados com a data de manufatura, data de validade e demais informações exigidas por lei.

5.9.25. A execução de obras de infraestrutura necessárias à consecução dos objetivos previstos neste termo será de responsabilidade da Concessionária e será feita somente mediante autorização da Concedente.

5.9.23.1. Todas as melhorias feitas, em qualquer momento, serão incorporadas ao patrimônio da Concedente, não gerando direito a nenhum tipo de reembolso/ressarcimento à Concessionária.

5.9.23.2. Os serviços e materiais de manutenção (reparos na rede elétrica/hidráulica/ alvenaria) não serão objeto de ressarcimento e são responsabilidade da Concessionária.

5.9.23.3 Após término da vigência do contrato a Concessionária deverá entregar o espaço nas condições idênticas ao assumi-lo

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10 Para fins de dimensionamento da proposta e avaliação da viabilidade da exploração comercial da concessão, deverão ser consideradas as seguintes características::

5.10.1 Mensalmente a Concessionária pagará o valor das despesas de consumo de água/esgoto e energia elétrica, nos termos estabelecidos neste documento. 1

5.10.2 Para fins de verificação real dos KW/h consumidos na Cantina, o Câmpus possui 01 (um) relógio medidor de energia elétrica, instalado na área externa destinada à cantina, ao lado do quadro de energia.

5.10.3 A cantina deve se respaldar nos critérios de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, conforme legislações pertinentes, reforçando a seguir:

5.10.4 Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como touca, calçados fechados e antiderrapantes, máscaras e luvas quando necessárias.

5.10.5 Manter a estrutura da cantina com Equipamentos mínimos: balcões de atendimento, freezer, geladeira, chapa, fogão, micro-ondas, liquidificador, centrífuga, máquinas de café expresso, sanduicheira, termômetro para medição de temperatura de conservação de alimentos, mesas e cadeiras para os consumidores, estufa para salgados, balcão refrigerado, utensílios para o consumo de alimentos (pratos, talheres, copos), descartáveis auxiliares ao consumo de alimentos (copos, guardanapos, canudos, paliteiros), dentre outros itens que julgarem necessários para o pleno funcionamento do serviço.

5.10.6 s guardanapos, canudos, talheres, dentre outros utensílios necessários ao serviço, deverão estar dispostos de forma agrupada em locais de fácil acesso aos consumidores.

Especificação da garantia do serviço

5.11 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).

5.12 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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.13 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.
- 6.2.1 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 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, 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
 - c) Validação do cronograma físico de transição, entrega das chaves e procedimentos para instalação da submedição de energia;

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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de funcionamento da cantina.
- 6.8 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.
- 6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16 A fiscalização 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.
- 6.20 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.20.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

Gestor do Contrato

- 6.21 Cabe ao gestor do contrato:
- 6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 6.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.21.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.21.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO DA QUALIDADE DO ATENDIMENTO DA CONCESSIONÁRIA

7.1 Na avaliação da execução do objeto, a Concedente, através da fiscalização do contrato, utilizará a pesquisa de satisfação, em período determinado com ampla divulgação, com critérios objetivos a fim de avaliar os serviços prestados à comunidade acadêmica. A pesquisa terá como fundamentos as seguintes premissas, a avaliação:

- a) não produzir ou produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de continuidade do contrato considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Mensuração dos resultados prestados à comunidade, como fornecimento de lanches e refeições;

7.2.2. Qualidade dos alimentos e atendimento dos colaboradores da Concessionária; 16.3 Do resultado da consulta, a fiscalização solicitará uma reunião com a Concessionária e registrará em ata, as possíveis melhorias a serem feitas na prestação dos serviços, podendo adotar outras medidas como advertências, multas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O gestor emitirá um Relatório Circunstanciado de Fiscalização Técnica (RCFT), com os valores de consumo à serem restituídos,

8.2. A Concessionária emitirá uma Guia de Recolhimento da União (GRU), com os valores para pagamento e restituição do consumo de água/esgoto e energia elétrica, previstos no item 12.33 deste Termo de Referência, com prazo de 30 dias para pagamento.

8.3. Para emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), referente ao pagamento a Stulo de consumo de água/esgoto e energia elétrica, a Concessionária deverá seguir o seguinte procedimento:

8.3.1. Acessar o seguinte endereço eletrônico:

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp;

Aparecerá o campo preenchimento da guia; Fazer (02) guias: 01 para água/esgoto e 01 para energia elétrica.

Unidade Gestora (UG): 158346 Gestão: 26439;

Código do Recolhimento: 68888-6;

Preencher somente os campos obrigatórios (*).

8.4. Os comprovantes de quitação, deverão ser entregues à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis do pagamento, a qual será responsável por informar o recolhimento ao Setor Financeiro do Campus.

8.5. Atrasos no recolhimento acima incorre em 2% de multa e de 1% ao mês, pro rata die, de juros de mora.

9. DAS OBRIGAÇÕES ECONÔMICAS DA CONCESSIONÁRIA

9.1. A CONCESSIONÁRIA será responsável por todos os custos, despesas e encargos necessários à instalação, organização, administração e exploração comercial da cantina, incluindo equipamentos, mobiliário, utensílios, insumos, mão de obra, manutenção, limpeza, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, despesas operacionais e demais custos necessários à adequada execução do objeto.

9.2. Não haverá cobrança de aluguel ou remuneração pela utilização do espaço físico concedido pelo IFSP para exploração da cantina.

9.3. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo ressarcimento das despesas relativas ao consumo de água/esgoto e energia elétrica decorrentes da exploração da cantina, conforme os procedimentos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4. A exploração comercial será realizada por conta e risco da CONCESSIONÁRIA, não havendo garantia de consumo mínimo, volume mínimo de vendas ou faturamento mínimo por parte da Administração.

9.5. A Administração não realizará pagamento pelos produtos comercializados na cantina, sendo as refeições, lanches, bebidas e demais produtos adquiridos e pagos diretamente pelos respectivos usuários.

10. REAJUSTE

10.1. Será admitida, a cada 1 (um) ano, a aplicação de reajuste dos valores máximos constantes das tabelas referentes ao cardápio mínimo, mediante solicitação da CONCESSIONÁRIA, observado o índice previsto neste Termo de Referência e o interregno mínimo estabelecido na legislação aplicável

10.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a concessão do primeiro reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.1.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajustamento deverá ser o definitivo, devendo eventual diferença decorrente da utilização de índice provisório ser posteriormente compensada.

10.1.4. Caso o índice estabelecido para o reajustamento seja extinto ou deixe de poder ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então vigente.

10.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajustamento dos valores remanescentes, mediante termo aditivo.

10.1.6. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

11.2 *Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:*

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

- 11.2.2 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;
- 11.2.3 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.
- 11.2.4 Multa:
- 11.3 *aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.*
- 11.4 *Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.*
- 11.5 *Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.*
- 11.6 *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.*
- 11.7 *A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*
- 11.8 *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.*
- 11.8.1 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.
- 11.8.2 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.
- 11.9 *Na aplicação das sanções serão considerados:*
- 11.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 11.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 11.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10 *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.*
- 11.11 *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.

11.12 *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.*

11.12.1 *As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.*

11.13 *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.*

11.14 *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.*

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 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 [MENOR PREÇO] **pelo valor total do grupo 1**

Regime de Execução

12.2 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.

Critérios de aceitabilidade de preços

12.3 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

Exigências de habilitação

12.4 *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:*

Habilitação jurídica

12.5 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;

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

- 12.7 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>;
- 12.8 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;
- 12.9 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.
- 12.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.11 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;
- 12.12 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.
- 12.13 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).
- 12.14 *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.16 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.
- 12.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.18 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;
- 12.19 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;
- 12.20 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 12.21 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.
- 12.22 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

- 12.23 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos da legislação aplicável;
- 12.23.1 Não será exigida, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação de índices contábeis ou comprovação de patrimônio líquido mínimo, considerando as características da presente concessão, especialmente a inexistência de pagamento pela Administração pelos produtos comercializados e a ausência de garantia de consumo, faturamento ou remuneração mínima à CONCESSIONÁRIA.

Qualificação Técnica

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

Qualificação Técnico-Operacional

- 12.25 12.25. Comprovação de aptidão para a execução de atividade compatível com o objeto desta concessão, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior na operação e exploração de serviços de alimentação, cantina, lanchonete, restaurante ou atividade comercial similar, em condições compatíveis com as características e responsabilidades previstas neste Termo de Referência.
- 12.25.1 Para fins da comprovação de aptidão prevista no subitem 12.25, será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência anterior na execução de serviços de alimentação ou exploração comercial de estabelecimento de natureza similar ao objeto desta concessão.
- 12.25.2 Os atestados deverão comprovar experiência anterior compatível com a natureza das atividades objeto da concessão, não sendo exigido período mínimo de experiência, desde que demonstrada a aptidão para a execução das atividades de alimentação ou exploração comercial de estabelecimento similar.
- 12.25.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 12.25.4 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.
- 12.25.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

Disposições gerais sobre habilitação

- 12.26 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.

- 12.27 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.
- 12.28 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.29 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.
- 12.30 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.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 121,00 (cento e vinte e um reais), conforme custos unitários do Grupo 1, apostos na **tabela contida no item** Erro! Fonte de referência não encontrada..
- 8.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 *As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].*

São João da Boa Vista, 23 de agosto de 2026.

Robinson Mapelli Boaro

Coordenador de Licitações e Contratos

13. ANEXO I

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

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)