INST.FEDERAL DE SÃO PAULO/CAMPUS AVARÉ

Termo de Referência 50/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2026	158582-INST.FEDERAL DE SÃO PAULO/CAMPUS AVARÉ	RENATO SILVANO PIRES BAPTISTA	12/11/2026 12:45 (v 0.11)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	56/2026	23438.001595.2026-23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23438.001595.2026-23)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de concessão onerosa de espaço físico com **24 m²** para instalação de cantina, nas dependências do Campus Avaré, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, a serem executados **SEM** regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do Apêndice I do Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses,** com início em 07/02/27, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.6. Consideramos conveniente que o valor cobrado pelo aluguel seja fixo e as propostas dos licitantes sejam julgadas pelo menor valor dos produtos ofertados no Cardápio Mínimo constante no Apêndice I do Termo de

Referência, uma vez que o propósito desta contratação não é a obtenção de lucro para a instituição ou favorecimento dos fornecedores e sim o atendimento do interesse público

1.7 A licitação será realizada em grupo único, formados por 10 itens, conforme Apêndice I do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.8. Havendo divergência entre as descrições dos itens no sistema comprasnet e no termo de referência, sempre prevalece as descrições do termo de referência que deve constar na formalização da proposta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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,** contratação: 1**0882594000165-0-000007/2026**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Observação aos demais critérios de sustentabilidade, bem como daqueles previstos nas especificações do objeto e /ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial;
4.1.2. O campus de Avaré/SP realiza suas aquisições e contratações alinhadas ao Plano Logístico de sustentabilidade (PLS), conforme PORTARIA No 3981-IFSP, DE 25 DE JULHO DE 2024_PLS-IFSP;
4.1.3. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços;

4.1.4. Redução de Plásticos e Resíduos: Proibição de descartáveis plásticos de uso único, uso de utensílios reutilizáveis ou compostáveis e descarte correto de resíduos orgânicos e óleo usado.

4.1.5. Eficiência Energética e Hídrica: Uso de equipamentos com selo Procel (Classe A) e dispositivos de economia de água.

4.1.6. Cadeia Sustentável: Priorização de produtos orgânicos, da agricultura familiar e com embalagens recicláveis ou retornáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica a indicação de marcas e modelos a esta contratação.

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

4.3. Não se aplica a vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço a esta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica a exigência de carta de solidariedade a esta contratação.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.16. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8** horas às **17** horas.

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

4.18. 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.

4.18.1 [O agendamento para realização da vistoria será agendado previamente pelo endereço de e-mail: adm. avr@ifsp.edu.br];
4.18.2. [O prazo para realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública].

4.19. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.20. 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.

Instalação de escritório

4.21. A fim de não restringir a licitação não será exigida Instalação de escritório.

Margem de Preferência

4.22. Não será concedido margem de preferência para a contratação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços serão prestados no espaço físico destinado para funcionamento da cantina do IFSP – Campus Avaré, localizado na Avenida Professor Celso Ferreira da Silva, nº 1.333, Jardim Europa, Avaré/SP.
5.1.2. O espaço cedido total é de 24 m², sendo 12 m² destinado à dispensa e preparação dos alimentos e 12 m² de área de manipulação de alimentos e atendimento ao público.
5.1.3. O horário de funcionamento da cantina deverá ser, no mínimo, das 08h00 às 21h00 e nos sábados

letivos das 08h00 às 12h00, ou em horário a ser combinado e autorizado previamente pela administraçãoe, eventualmente, aos domingos e feriados sob comunicação oficial do IFSP – Campus Avaré, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. A critério do IFSP – Campus Avaré, o horário de atendimento poderá ser alterado em casos excepcionais, como: greve, força maior, período de férias letivas, entre outros.

5.1.3.1. No início do horário de funcionamento, a Concessionária já deverá ter salgados assados prontos para a venda.

5.1.4. No primeiro dia de vigência contratual, a Concessionária deverá estar devidamente instalada e operante, atendendo plenamente todos os requisitos da contratação.
5.1.5. A Concessionária deverá dispor, em local de fácil visualização e em tamanho grande, cartaz contendo os preços dos produtos oferecidos.
5.1.6. A Concessionária deverá aceitar, além de dinheiro em espécie, cartões de crédito e débito para pagamento.

5.1.6.1. É vedada a cobrança de taxas e/ou acréscimos para pagamentos feitos no cartão de débito e /ou crédito.
5.1.6.2. É vedada a exigência de valor mínimo de compra para pagamentos feitos no cartão de débito e /ou crédito.

5.1.7. Todos os trabalhadores que atuarem cotidianamente na cantina deverão ter o seu contrato de trabalho devidamente registrado em CTPS pela Concessionária.

5.1.7.1. Assumir integralmente todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus empregados, enviando mensalmente ou sempre que solicitado as certidões negativas (FGTS, INSS /Receita Federal e Trabalhista) ao fiscal do contrato.

5.1.8. Devem ser cumpridas, rigorosamente, todas as normas de segurança do trabalho, normas para prevenção e combate a incêndios, para que não se coloque em risco a integridade de pessoas e bens.
5.1.9. A Concessionária deve providenciar, quando exigidos por legislação, todo e qualquer tipo de licença ou alvará junto aos órgãos competentes.
5.1.10. É vedada a sublocação ou a transferência do objeto do contrato a terceiros.
5.1.11. A Concessionária deve apresentar relação dos móveis de sua posse trazidos para o espaço sob concessão.
5.1.12. É vedada a comercialização e/ou consumo de bebidas alcoólicas e cigarro na Instituição, mesmo que para maiores de 18 anos.
5.1.13. A Concessionária deve manter a disciplina e urbanidade nos locais dos serviços, orientando constantemente os funcionários sob sua responsabilidade.
5.1.14. A limpeza e higiene devem ser mantidas no mais absoluto rigor.
5.1.15. A higienização de louças e talheres deve ser sempre realizada em água corrente, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, a lavagem em baldes, tonéis ou vasilhames.
5.1.16. Os lixos e resíduos deverão ser colocados em recipientes apropriados, com tampa de acionamento via pedal e retirados diariamente.
5.1.17. A dedetização e desratização do espaço cedido ficarão a cargo da Concessionária, devendo ser feita, no mínimo, semestralmente, atendendo a legislação vigente.

5.1.17.1. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quanto à toxidade e ao tempo de ausência do local.
5.1.17.2. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.
5.1.17.3. A Concessionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado, providenciando a retirada de alimentos, utensílios e demais objetos.
5.1.17.4. 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.
5.1.17.5. Todo o procedimento deve ser comunicado ao fiscal de contrato com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

5.1.18. A Concessionária deverá responder integralmente por reparos que as instalações da cantina necessitem para o seu adequado funcionamento e em toda vigência contratual.

5.1.18.1. A execução de obras de infraestrutura necessárias à consecução dos objetivos previstos neste termo (benfeitorias necessárias ou úteis), será de responsabilidade da Concessionária e somente poderá ser realizada após autorização expressa da Concedente.

5.1.18.2. As benfeitorias citadas acima serão incorporadas ao patrimônio da Concedente.

5.1.18.3. Serviços e materiais de manutenção (reparos na rede elétrica/hidráulica/alvenaria) não serão objetos de ressarcimento e são de responsabilidade da Concessionária.

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

5.1.19. Devem ser colocadas etiquetas nos alimentos embalados com a data de manufatura, data de validade e demais informações exigidas por lei.

5.1.20. A Concessionária deverá dispor dos materiais, equipamentos e funcionários necessários para o exímio cumprimento do contrato.

5.1.21. O fornecimento dos produtos deverá utilizar como base a tabela a seguir, sendo que os valores servirão como referência, no critério menor preço por grupo, para definição do licitante vencedor.

5.1.21.1. Os itens da tabela a seguir, compõe o CARDÁPIO MÍNIMO dos itens que serão obrigatoriamente ofertados pela Concessionária:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	QTDE	UNIDADE FORNECIMENTO
1	1	salgado assado 120 g	1	unidade
	2	salgado frito 120 g	1	unidade
	3	pão de queijo 90 g	1	unidade
	4	suco de fruta natual ou polpa de frutas 300 ml	1	unidade
	5	Suca natural de laranja 300ml	1	unidade
	6	refrigerante lata 350 ml	1	unidade
	7	água mineral sem gás 500 ml	1	unidade
	8	água mineral com gás 500 ml	1	unidade
	9	misto quente (pão com queijo quente e presunto)	1	unidade
	10	sanduíche natural com pão de forma normal ou integral	1	unidade

5.1.22. 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.

5.1.22. A execução do objeto será acompanhada e certificada por servidor designado para este fim.

5.1.22. Quaisquer dúvidas poderão ser sanadas através dos seguintes contatos:

- E-mail: CLT.AVR@IFSP.EDU.BR
- Telefone: (14) 3731-0302

5.2. A remuneração mensal referente à concessão para exploração da Cantina corresponderá à moeda vigente no país, sendo R$ 571,04 (quinhentos e setenta e um reais e quatro centavos) mensais, nos primeiros 12 (doze) meses. Juntamente com o valor do aluguel, a Concessionária pagará, mensalmente, o consumo de energia elétrica e água, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.2.1. A cada prorrogação do contrato far-se-á incidir o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado) sobre o valor da referida remuneração, no interregno mínimo de um ano.

5.2.2. A Concessionária poderá pedir isenção do pagamento do aluguel referente ao período de férias

discentes, de acordo com o Calendário Escolar, desde que solicitada com 30 (trinta) dias de antecedência. O prazo de isenção poderá ser estendido desde que por interesse da administração.

5.2.3. Os dias sem isenção serão cobrados pro-rata, tendo-se como base o mês comercial de 30 (trinta) dias.

5.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da ordem de serviço.

5.4. INFORMAÇÕESRELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.4.2. A área de concessão é de 24 m².

5.4.3. A disputa será menor preço por grupo.

5.4.4. Mensalmente a Concessionária pagará o valor do aluguel, juntamente com as despesas de água /esgoto e energia elétrica.

5.4.5. Os itens constantes na proposta deverão, preferencialmente, apresentar valores arredondados, com preços com final 5 (cinco) ou 0 (zero) para que facilitem a cobrança dos produtos.

5.4.5.1. Valores “fracionados”, serão negociados com a administração, a fim de facilitar o troco. A título de exemplo, caso o licitante apresente valores na proposta iguais a R$ 2,66 ou R$ 2,67 ou R$ 2,69, será negociado o preço de R$ 2,65 como preço final de venda do produto. Com o preço final do produto, visando a manutenção da melhor proposta no pregão.

5.4.5.2. O arredondamento proposto será aplicado na aceitação da proposta, via sistema.

5.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.5.1. Quanto aos dias e horários de funcionamento e realização dos serviços:

5.5.2. O funcionamento previsto da cantina será, no mínimo, de segunda à sexta das 08h00 às 21h00, nos sábados letivos das 08h00 às 12h00 ou em horário a ser combinado e autorizado previamente pela administraçãoe, eventualmente, aos domingos e feriados sob comunicação oficial do IFSP – Campus Avaré, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. A critério do IFSP – Campus Avaré, o horário de atendimento poderá ser alterado em casos excepcionais, como: greve, força maior, período de férias letivas, entre outros.

5.5.3. A Concessionária poderá pedir isenção do pagamento do aluguel referente ao período de férias discentes, de acordo com o Calendário Escolar, desde que solicitada com 30 (trinta) dias de antecedência. O prazo de isenção poderá ser estendido desde que por interesse da administração.

5.5.3.1. Os dias sem isenção serão cobrados pro-rata, tendo-se como base o mês comercial de 30 (trinta) dias.

5.6. Quanto à forma e condições de fornecimento das refeições:

5.6.1. Fornecer refeições rápidas, naturais e convencionais, lanches e outros, colocando tabelas e especificando-as com discriminação e os respectivos preços. O preparo dos salgados e lanches deverá obedecer às boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, conforme legislação pertinente.

5.6.2. Incentivar o consumo de sucos e alimentos naturais, comercializando-os de forma a disseminar hábitos saudáveis.

5.6.3. A tabela de preços dos lanches e demais produtos, devidamente aprovada pela Concedente, deverá estar afixada em lugar visível, com preços atualizados. Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte.

5.6.4. Não vender, sob qualquer pretexto, cigarro e/ou bebidas alcoólicas de qualquer natureza, ainda que para maiores de 18 (dezoito) anos.

5.6.5. Não explorar quaisquer tipos de jogos com fins lucrativos ou não.

5.6.6. Manter limpa e conservada as áreas internas e externas.

5.6.7. Deverá ser feita dedetização, controle de pragas e vetores urbanos da cantina no máximo a cada 06 (seis) meses ou conforme exigido pelos órgãos fiscalizadores, cabendo a Concessionária a contratação de empresa especializada para tal fim e exigindo que esta forneça certificado com data de expedição e vigência, colocando-o em local visível da cantina.

5.6.8. A concessionária deverá obedecer rigorosamente às legislações reguladoras referente aos serviços contratados, cumprindo com as normas da Secretaria Municipal da Saúde, normas sanitárias referentes ao armazenamento de gêneros alimentícios, bem como cumprir com as normas e obrigações trabalhistas do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo responsabilidade da Concessionária quaisquer consequências advindas do descumprimento das mesmas.
5.6.9. A Concessionária não deverá fazer uso de propagandas de qualquer natureza sob a forma de cartazes, adesivos e similares nas paredes externas e internas e portas em geral, como também, a venda de rifas, cursos, congressos, seminários e jornadas (matrícula e inscrição) e o uso de rádios e músicas que atrapalhem os ambientes de trabalho.
5.6.10. A Concessionária deverá manter o padrão de qualidade dos cardápios com as reposições necessárias antes do término dos alimentos, de forma contínua, desde o início do horário estabelecido até o término do horário de prestação dos serviços.
5.6.11. A preparação dos lanches servidos na cantina poderá ser realizada na cozinha da cantina e deverá obedecer às Normas Sanitárias e demais normas reguladoras pertinentes.
5.6.12. A Concessionária não deverá usar as instalações e equipamentos da cantina para produzir alimentos e serviços para outros estabelecimentos que não seja a da Concedente.
5.6.13. A Concessionária deverá manter sempre higienizado os equipamentos e instalações de todo espaço físico concedido para exploração dos serviços de cantina.
5.6.14. Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais inertes (que não promovam a migração de substancias tóxica, ou que alterem as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos), conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e sanitização. Não utilizar os utensílios ou móveis ou qualquer outro objeto de madeira que possam entrar em contato direto com o alimento.
5.6.15. Os utensílios (louças, copos, talheres, etc.) deverão ser adequados aos tipos de refeições e lanches servidos, os quais deverão apresentar perfeitas condições de qualidade e higiene. A Concessionária deverá executar as ações necessárias sempre que solicitado pela Concedente e órgãos fiscalizadores.
5.6.16. A Concessionária caberá refazer ou substituir, imediatamente, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio, ainda que já preparados e servidos, quando constatada qualquer irregularidade no preparo ou apresentação dos mesmos pelo fiscal ou por usuários da cantina.

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

5.7. **Quanto ao quantitativo de pessoal:**

5.7.1. Para uma execução eficiente dos serviços, a Concessionária deverá manter no local de prestação de serviço, uma quantidade adequada de profissionais para atender aos usuários da cantina.
5.7.2. É de responsabilidade da Concessionária, respeitada as quantidades mínimas estabelecidas, categorizar e dimensionar o quadro de pessoal de forma atender plenamente a operacionalização de serviços, objeto desta licitação.
5.7.3. Deverá manter funcionários, quando em serviço, devidamente identificados.
5.7.4. Apresentar para a Concedente, até o 2º (segundo) dia útil anterior ao início das atividades da cantina, a relação dos seus funcionários que prestarão serviços, bem como qualquer alteração e atualização.
5.7.5. A Concessionária deverá manter atualizada durante toda a vigência do contrato os documentos exigidos na habilitação e contratação, cumprir com a legislação trabalhista, somente manter funcionários com carteira de trabalho assinada, obedecendo à legislação tributária e demais direitos trabalhistas.
5.7.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.8. Das instalações, máquinas, equipamentos e mobiliário:

5.8.1. Responsabilizar-se por todos e quaisquer serviços de instalação e montagem necessários ao início de seu funcionamento, bem como, no decorrer da vigência do contrato, com a estrita consulta formal e autorização da administração da Concedente. No caso de melhoria das instalações, o processo deve apresentar Parecer Técnico assinado por responsável registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo (CREA-SP). Todas as melhorias feitas, em qualquer momento, serão incorporadas ao patrimônio da

Concedente, não gerando direito a nenhum tipo de reembolso à Concessionária.
5.8.2. Apresentar relação e descrição dos móveis e equipamentos, de posse da Concessionária, necessários para o preparo, armazenamento e acondicionamento dos alimentos, tais como: freezer, geladeira, microondas, forno elétrico, chapas, fritadeiras, prensas, armários, bancadas, balcões, etc. e nos casos aplicáveis, possuir o selo do PROCEL/INMETRO.
5.8.3. A toda e qualquer saída ou entrada de equipamentos da Concessionária no IFSP – Campus Avaré, solicitar autorização prévia e ser precedida de identificação e registro em livro localizado na portaria do prédio ou outra forma de controle considerada conveniente e adequada pela Concedente.
5.8.4. Disponibilizar aos usuários, em número adequado, mesas, balcões, cadeiras ou bancos, utilizando somente a área pré-determinada.
5.8.5. Manter no espaço físico da cantina, móveis, utensílios e equipamentos em perfeitas condições de uso, conservação e higiene.
5.8.6. Concordar com a possibilidade de transferência do local cedido para a exploração da cantina, para outro espaço físico da Concedente, com área útil equivalente, de acordo com a conveniência e necessidade da Concessionária ou entregar os serviços sem reivindicar indenizações a qualquer título.
5.8.7. As despesas com gás, bem como sua instalação, serão de responsabilidade da Concessionária.

5.9. Dos Preços:

5.9.1. Será admitida a cada 1 (um) ano a aplicação de atualização dos valores constantes na tabela referente ao CARDÁPIO MÍNIMO, através do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante solicitação da Concessionária.
5.9.2. A Concedente analisará e deverá em 30 (trinta) dias úteis, formalmente, comunicar à Concessionária, o deferimento/indeferimento da Proposta de Reajuste.
5.9.3. A Concessionária deverá informar aos usuários, com 10 (dez) dias de antecedência, o reajuste dos valores a serem realizados, após receber o deferimento da Concedente.

5.10. Das Formas de Pagamento:

5.10.1. Disponibilizar aos usuários, as formas de pagamento usualmente utilizadas pelo comércio, como máquinas de recepção de cartões de crédito, débito, além de dinheiro em espécie.
5.10.2. Para pagamentos em cartão de crédito ou débito não será admitida, sob qualquer pretexto, a cobrança de taxas e/ou a exigência de valores mínimos de compra.
5.10.3 Da Qualidade e Boas Práticas na Manipulação de Alimentos:
5.10.4. Para a execução dos serviços de fornecimento de lanches e salgados, incluindo o mobiliário necessário e funcionários com condições de atender adequadamente os usuários, a Concessionária deverá manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme legislações pertinentes e orientações /determinações dos órgãos fiscalizadores.
5.10.5. A cantina deve se respaldar nesses critérios de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, conforme legislações pertinentes, reforçando a seguir:

5.10.5.1. Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como touca, calçados fechados e antiderrapantes, máscaras e luvas quando necessárias.
5.10.5.2. Manter a estrutura da cantina com Equipamentos mínimos: balcões de atendimento, freezer, geladeira, chapa, fogão, microondas, liquidificar, 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.
5.10.5.3. Os guardanapos, canudos, talheres, dentre outros utensílios necessários ao serviço, deverão estar dispostos de forma agrupada em locais de fácil acesso aos consumidores.
5.10.5.4. As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em boas condições higiênico-sanitárias.
5.10.5.5. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entram em contado com o alimento. Nenhum produto ou utensílio de limpeza deve ser armazenado em contato direto com o piso.

5.10.5.6. A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias durante a produção e especialmente, imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas todas as precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorantes ou desodorantes em quaisquer de suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos. Além disso, esses produtos deverão ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade (limpeza), não mantendo, em hipótese alguma, contato com gêneros alimentícios.
5.10.5.7. Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pelo Ministério da Saúde.

5.11. Manejo dos Resíduos:

5.11.1. Dispor de recipientes (lixeiras) identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos, promovendo a limpeza do local concedido, durante todo o período de execução contratual. As lixeiras devem situar-se em locais específicos, distantes da manipulação dos alimentos e, facilitando o fluxo de saída do lixo. Os recipientes que, porventura sejam utilizados nas áreas de preparação e armazenamento de alimentos, devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual, devendo permanecer constantemente tampados e ainda, frequentemente coletados, estocados em local fechado e isolado, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.
5.11.2. Acondicionar o lixo orgânico em sacos plásticos próprios, destinando-os para local apropriado, de acordo com as normas fixadas pelo órgão competente.
5.11.3. Separar e descartar o lixo reciclável acondicionando separadamente do lixo orgânico.
5.11.4. O gelo para utilização em alimentos deve ser fabricado a partir de água potável, mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação.

5.12. Do pagamento

5.12.1. O pagamento da cessão deverá ser efetuado mensalmente pela Concessionária à Concedente, através de Guia de Recolhimento Único (GRU), até o 5º (quinto) dias útil do mês seguinte.

5.12.1.1. O valor da remuneração mensal do aluguel será reajustado anualmente pelo IGP-M.

5.12.2. Juntamente com o valor do aluguel, a Concessionária deverá pagar, mensalmente, através da GRU, o valor correspondente ao consumo de energia elétrica e água.

5.12.2.1. Quando não for possível medir o consumo de água ou energia elétrica, o cálculo do consumo será pela média dos últimos 3 meses. Quando não for possível o cálculo pela média dos últimos 3 meses será cobrado uma taxa correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal do aluguel para a água e 20% (vinte por cento) do valor mensal do aluguel para energia elétrica. O calculo será feito pró-rata em função do número de dias sem medição do consumo de água e/ou energia elétrica, tendo-se como base o mês comercial de 30 dias.

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

5.12.3.1. Acessar o seguinte endereço eletrônico: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br /gru_novosite/gru_simples.asp;

- **Aparecerá o campo para preenchimento da guia;**
- **Fazer três guias: 01 para água/esgoto, 01 para energia elétrica e 01 para o aluguel;**
- **Unidade Gestora (UG): 158154 para recolhimento do aluguel e**
- **Unidade Gestora (UG): 158582 para água/esgoto e energia elétrica;**
- **Gestão: 26439;**
- **Código do Recolhimento: 28803-9 para aluguel e 68888-6 para água/esgoto e energia elétrica;**
- **Preencher somente os campos obrigatórios (*).**
- **Na tela seguinte (nome da empresa / CNPJ / valor principal e total) e emitir a GRU.**

5.12.4. 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.

5.12.5. Atrasos no recolhimento ensejarão multa de 5% sobre o montante, acrescidos de juros de mora de 0,5% por dia útil de atraso.

5.13. Outros:

5.13.1. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
5.13.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Concedente.
5.13.3. Instruir os trabalhadores, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Concedente.
5.13.4. Executar os serviços em horários que não prejudiquem o bom andamento da rotina de funcionamento da Concedente.
5.13.5. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelas despesas de salário, transporte, cesta básica, taxas, impostos, seguros e outros encargos pertinentes, bem como por acidentes que vitimem seus funcionários no desempenho de suas atividades, e por tudo quanto às Leis Trabalhistas, Fiscais e Previdências lhe assegurem, respeitando rigorosamente as datas estabelecidas para a efetivação destes pagamentos, bem como, os acordos coletivos de categoria.
5.13.6. A Concessionária deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
5.13.7. Assumir integralmente responsabilidade por todos e quaisquer danos diretos ou indiretos, eventualmente causados à Concedente ou a terceiros, por si ou seus prepostos, em decorrência da execução da presente concessão.
5.13.8. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com os serviços prestados.
5.13.9. Não usar rádios e aparelhos que produzam sons que possam atrapalhar os ambientes de trabalho e estudo.
5.13.10. Implementar as benfeitorias consideradas oportunas, através de Projeto Técnico assinado por profissional da área de Engenharia/Arquitetura, devidamente registrado no Conselho de Classe, e desde que aprovadas previamente pela Concedente. Esta submeterá à sua área técnica especifica, sendo que a aprovação conduzirá à incorporação ao seu patrimônio, excluído da Concessionária, direito a qualquer indenização.
5.13.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Concedente, quanto à execução do contrato.
5.13.12. Fica a Concessionária proibida de sublocar, arrendar, terceirizar ou, transferir o objeto deste contrato, total ou parcialmente, a qualquer titulo, sob pena de, se identificada tal situação, ensejar a Rescisão Contratual imediata, com cobrança de Multa por descumprimento desta cláusula.
5.13.13. Prover atendimento a usuários que, por qualquer motivo, sejam portadores de deficiência momentânea ou permanente, considerando sua impossibilidade física de deslocamento ao ambiente objeto deste contrato.
5.13.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
5.13.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
5.13.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
5.13.17. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
5.13.18. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal /Estadualou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B

da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.13.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.13.20. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.13.21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.13.22. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.13.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.13.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.13.25. A Concessionária zelará para que o seu pessoal mantenha conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, urbanidade no tratamento, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo IFSP – Campus Avaré, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição, em caráter definitivo, de qualquer funcionário que julgar conveniente.

5.13.26. Caberá à Concessionária responsabilizar-se pelas despesas necessárias para aquisição e uso dos equipamentos necessários para o bom atendimento ao público, tais como: mesas e cadeiras, liquidificadores, espremedores de frutas e centrífugas, chapas, máquinas de café expresso, máquina de suco, forno elétrico, forno microondas, freezer, geladeira, exaustor, balança digital e demais equipamentos necessários à execução do objeto do contrato.

5.13.27. A Concessionária não poderá autorizar a circulação de terceiros que não componham o quadro oficial de funcionários nas dependências internas da cantina. Salvo, visitantes e/ou autoridade sanitária que queiram observar/averiguar as condições de preparo e instalações, conforme legislação vigente.

5.13.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.13.29. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.13.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.13.31. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.13.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.13.33. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.13.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.13.35. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos.

5.13.36. Os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.13.37. A Concessionária deverá ressarcir a Concedente por qualquer dano/prejuízo que vier a causar durante a execução do contrato, em decorrência de culpa ou dolo de seus prepostos.

5.13.38. Ao final do contrato, quando da entrega à área pela Concessionária, a Concedente verificará o

estado em que estão sendo restituídos, somente aceitando alterações decorrentes do desgaste natural.

5.13.39. Em caso de rescisão do contrato, independentemente do motivo que lhe der causa, a Concessionária deverá retirar todos os seus bens e equipamentos, bem como todas as adaptações efetuadas no espaço e equipamentos, repondo-os nas mesmas condições em que se encontram descritos neste Termo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.2. 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.[A12]

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

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

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

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

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a realização mensal do serviço.

*7.7. Ao final de ca*da período/evento de faturamento:

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

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

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

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

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

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

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho

na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.16.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento referente à remuneração mensal e ao consumo de água/esgoto e energia elétrica será efetuado pela Concessionária, no prazo definido neste Termo de Referência.

Reajuste

7.22. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, conforme subitens 5.9.1. (itens que compõem o cardápio mínimo) e 5.12.1.1 (remuneração mensal).

7.23. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, aplicando-se os índices IPCA e IGP-M, que reajustarão os itens que compõe o cardápio mínimo e a remuneração mensal, respectivamente.

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

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

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

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

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

7.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.29. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A30]

7.29.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.29.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.29.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.30. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,05% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **10 (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10 (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **10 (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

*9.1.*O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO] ; sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR GRUPO]

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de [empreitada por preço global]

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. O julgamento e a classificação das propostas serão realizados pelo MENOR LANCE resultante da somatória dos itens do Cardápio Mínimo, sendo vencedora a que ofertar o MENOR VALOR DO GRUPO, desde que todos os itens estejam dentro do preço unitário máximo e que atenda às especificações e às condições estabelecidas no Termo de Referência;
11.2 A desistência em apresentar lance implicará a manutenção do último preço ofertado pelo licitante para a classificação da proposta;
11.3 Os itens constantes na proposta não devem apresentar valores “fracionados” que dificultem a cobrança dos produtos, ou seja: NÃO PREENCHER VALORES COMO: R$ 1,67 OU R$ 1,63. Só é permitido a oferta de produtos com preços com final 5 ou 0, assim como: R$ 1,60 ou R$ 1,65. Caso os licitantes não se atentem para esta cláusula, o preço será reduzido para o menor valor mais próximo do que foi estabelecido. A título de exemplo, caso o licitante apresente valores na proposta iguais a R$ 1, 66 ou R$ 1,67 ou R$ 1,69, será considerado o preço de R$ 1,65 como preço final de venda do produto.

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. Certificado de Curso de Manipulação de Alimentos: Comprovante de treinamento em higiene e segurança alimentar de toda a equipe operacional.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.23. 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;

9.24. 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;

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

9.26. 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.

9.27. 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

9.28. 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;

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

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.31.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

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

9.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.39. Declaração de que disporá, no início da execução contratual, de instalações, equipamentos, utensílios e pessoal adequados para a prestação dos serviços, comprometendo-se a providenciar o licenciamento sanitário específico do espaço concedido antes da abertura ao público.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima para de 1 ano que já gerenciou lanchonete, café ou cantina anteriormente.

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

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

9.41.4. 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.

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

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

9.43. 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

9.44. Para o Manipulador / Encarregado da Cantina: comprovação de realização de Curso de Capacitação em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos (conforme RDC nº 216/2004 da ANVISA), com carga horária e conteúdo compatíveis com a higienização, armazenamento, manipulação e comercialização de salgados, bebidas e lanches.

9.44.2. O(s) profissional(is) capacitado(s) indicado(s) deverá(ão) participar diretamente da execução dos serviços objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissionais de qualificação equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.47. 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.

9.48. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação

serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.52.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 91,48 (noventa e um reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no Apêndice I do Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não se aplica a esta contratação, por se tratar de concessão onerosa de espaço físico.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Avaré 12 de novembro de 2026

_____

Júlio César Pissuti Damalio
Diretor-Geral

IFSP- Campus Avaré

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

13.1. O anexo I não se aplica a contratação, portanto todas as informações contidas nestes anexos foram excluídas.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. O anexo II não se aplica a contratação, portanto todas as informações contidas nestes anexos foram excluídas.

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.

JULIO CESAR PISSUTI DAMALIO

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Apendice I do Termo de Referencia.pdf (77.2 KB)