



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Básicas

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência tem por objeto a concessão do uso onerosa do espaço da cantina do IF Baiano Campus Senhor do Bonfim, para atender aos estudantes, servidores e visitantes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. Da especificação, Quantidades e Valores.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Sanduíche de queijo mussarela (pão de forma 50g, fatia de queijo 20g).	UNIDADE	R\$ 5,80
2	Sanduíche misto (queijo mussarela e presunto) 90g.	UNIDADE	R\$ 5,95
3	Sanduíche (pão, frango desfiado ou carne moída ou atum, legume cru e queijo)120g.	UNIDADE	R\$ 8,62
4	. Pão com manteiga 60g.	UNIDADE	R\$ 2,50
5	Pãozinho de queijo mussarela com e sem recheio (pão delícia 120g)	UNIDADE	R\$ 5,30
6	Salgados assados - 120g.	UNIDADE	R\$ 5,30
7	Café – copo 100ml.	ML	R\$ 1,20
8	Café com leite (integral ou desnatado) - copo de 100ml.	ML	R\$ 1,37
9	Café com leite (integral ou desnatado) - copode200ml	ML	R4 2,40
10	Refresco 300ml sabores.	ML	R\$ 4,83
11	. Suco natural 300m.	ML	R\$ 6,00
12	Salada de frutas porção -300ml.	ML	R\$ 6,67
13	Salada de frutas porção -500ml.	ML	R\$ 7,50
14	. Água mineral, com ou sem gás, em garrafa 500ml.	ML	R\$ 2,40
15	Vitamina- diversos sabores- 300ml.	ML	R\$ 5,77
16	Açaí na tigela 300ml.	ML	R\$ 15,33
17	Mingau de milho, tapioca e outros- 300ml.	ML	R\$ 5,83
18	Pizza brotinho-sabores 120g	UNIDADE	R\$ 7,50
19	Tortas doces, sabores diversos-fatia 120g.	UNIDADE	R\$ 10,17
20	Tortas salgadas, sabores: frango, carne, atum, queijo, legumes-fatia 120g.	UNIDADE	R\$ 7,80

21	Bolos diversos: aipim, tapioca, milho, chocolate, cenoura, laranja – fatia 100g.	UNIDADE	R\$ 4,87
22	Beiju na chapa recheado doce ou salgado - 120g.	UNIDADE	R\$ 9,20
23	Doces diversos: trufas, brigadeiro, moranguinho, etc – 25g.	UNIDADE	R\$ 3,43
24	Biscoito polvilho (avoador)- pct100g.	UNIDADE	R\$ 4,75
25	Água de coco -300ml.	ML	R\$ 4,60
TOTAL			R\$ 145,09

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum tratando-se da concessão onerosa de uso de espaço destinado à exploração comercial dos serviços de cantina no Campus Sr. Do Bonfim.

1.4. O prazo de vigência da contratação inicialmente será de **01 (UM) ano**, contado da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação por até **10 (DEZ) anos (JÁ INCLUSO O PRIMEIRO PERÍODO)**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.4.1. Na hipótese de não haver interesse na prorrogação do contrato, a Concessionária deve comunicar à Concedente com antecedência mínima de **120 (CENTO E VINTE) dias**, sob pena de sanções administrativas, caso não o faça.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 145,09 (CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS E NOVE CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.6. O critério de julgamento adotado será o MAIOR DESCONTO global da cesta de cardápio mínimo (tabela acima), ofertado diariamente, observadas as exigências contidas neste Termo e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A descrição da necessidade está fundamentada no item 2 do Estudo Técnico Preliminar.

3. Descrição da solução

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

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

4.1. A contratação/aquisição deve observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Trata-se da concessão onerosa de uso do espaço da cantina, para fins comerciais, na qual consiste em um contrato administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica.

4.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. O serviço será prestado durante um período de **12 (DOZE) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes por igual período, limitado aos prazos máximos estabelecidos no Art. 110 da Lei nº 14.133 de 2021, e desde que atendidas as exigências que forem contratualmente estabelecidas.

4.2. A vistoria não é obrigatória.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços executados pela Concessionária deverão estar em estrita observância a todas as normas e regras incidentes, especialmente as normas sanitárias, submetendo-se inteiramente à fiscalização e determinação das autoridades públicas competentes.

5.2. A concessionária deverá providenciar junto ao órgão da Vigilância Sanitária Municipal competente, a obtenção de licenças, autorizações e alvará de funcionamento, para o exercício de suas atividades comerciais, isto no prazo máximo

de 30 (TRINTA) dias do início do contrato, sob pena de rescisão contratual.

5.3. A Concessionária deverá seguir as rotinas e procedimentos estabelecidos pela legislação relativos à: controle de qualidade, amostras, higienização, controle de temperatura dos alimentos; responsabilidade técnica, segurança, medicina e ambiente de trabalho, transporte e recepção de produtos, infraestrutura, materiais, equipamentos, manutenções preventivas e corretivas, pessoal e demais condições.

5.4. Caso necessário, no intuito de equipar o espaço físico com equipamentos, o Concessionário poderá promover pequenas adequações e reparos antes do início da execução do serviço objeto desta concessão de uso de espaço, desde que pequenas adequações e reparos antes do início da execução do serviço objeto desta concessão de uso de espaço, desde que com a anuência da Gestão de contrato.

5.5. INÍCIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.5.1. O prazo de início da concessão onerosa de uso será de até 30 (TRINTA) dias, contados da data da assinatura do contrato.

5.5.2. O prazo estabelecido no item 5.5.1 somente será prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada apresentada pela Concessionária ao Setor de Gestão de Contratos.

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

5.6. DO FUNCIONAMENTO

5.6.1. O horário de funcionamento deverá ser de forma ininterrupta nos dias de expediente do Campus, de segunda-feira a sexta feira das 07:30 horas às 21:30 horas, inclusos sábados letivos, os quais serão informados previamente à Concessionária, podendo haver modificação de horário mediante aprovação de ambas as partes.

5.6.2. O atendimento aos usuários pela Concessionária deverá ocorrer de segunda à sábado e eventualmente, por interesse das partes em domingos e feriados para atender a eventos do Campus. É facultada a flexibilização dos horários nos finais de semana e no período de férias acadêmicas, caso haja interesse da Concessionária e mediante prévio ajuste e segundo critérios da Gestão do Contrato.

5.6.3. A carga e descarga de material para o devido funcionamento da Cantina será das 07h às 17h, de segunda a sexta, facultada a flexibilização do horário mediante acordo entre a Concedente e a Concessionária.

5.6.4. A Concessionária deve manter o perfeito funcionamento das atividades nos dias e horários estabelecidos neste Termo de Referência. Os serviços somente poderão funcionar em horário extraordinário mediante autorização concedida pela Gestão de Contratos, solicitada no mínimo com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.6.5. A Concedente poderá solicitar que a Concessionária preste seus serviços em dias e horários extraordinários. Essa solicitação deverá ocorrer com no mínimo 48 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.6.6. A Instituição, a seu critério, vedará a prestação de serviços, venda ou exposição de produtos considerados inadequados ou não condizentes com o objeto da licitação e disciplinará, durante todo o período de vigência do prazo contratual, as atividades exercidas na área sob Concessão, visando assegurar o cumprimento do objeto contratual, dos aspectos mercadológicos estabelecidos no Contrato e a eficácia dos serviços prestados aos usuários.

5.6.7. A Gestão de Contrato poderá autorizar a inclusão de produtos e/ou serviços, que no seu entender ou por força legal sejam compatíveis com a destinação da área concedida.

5.6.8. Sob nenhuma hipótese será permitido o fechamento da instalação citada sem prévia comunicação e autorização da Unidade – sob pena de multa por descumprimento contratual.

5.7. DOS PRODUTOS E CARDÁPIO

5.7.1. O concessionário deverá fornecer lanches e, opcionalmente, o serviço de refeição, devendo para isso proceder com toda a regulamentação da exploração comercial que optar realizar, conforme as exigências da fiscalização dos órgãos competentes.

5.7.2. A Concessionária deverá manter um cardápio mínimo obrigatório (detalhado no Quadro

de Especificações Mínimas – item 1.2 deste Termo).

5.7.3. É permitida a inclusão de novos itens no cardápio, bem como a revisão dos mesmos, desde que os preços sejam compatíveis com os valores de mercado e que haja formal justificativa por parte da Concessionária e autorização da Concedente, através da Gestão de Contrato.

5.7.4. No caso de disponibilização de outros tipos de produtos, conforme o item anterior, o valor a ser cobrado deverá ser informado formalmente ao fiscal do contrato para apreciação e autorização. Somente depois de autorizado o novo item poderá ser comercializado, devendo o seu preço ser afixado junto ao cardápio básico, em local acessível e visível aos clientes.

5.7.5. A concedente poderá realizar pesquisas de preços para confirmar se os valores são compatíveis com os praticados no mercado, podendo, ainda, solicitar quaisquer esclarecimentos.

5.7.6. O quantitativo de alimentos deve ser suficiente para atender a demanda da instituição, nos três turnos de atividade, de acordo com consumo diário.

5.7.7. Os alimentos devem ser servidos em condições higiênico-sanitárias adequadas, preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias preconizadas na legislação vigente.

5.7.8. Os sucos naturais, vitaminas, refrigerantes, leite, café, chá e outros devem ser servidos em copos descartáveis ou, se solicitado pelo usuário, em copos de vidro e xícaras de igual capacidade.

5.7.9. Os variados tipos de sobremesas e/ou lanches frios, devem ser colocados em balcão refrigerado e mantidos assim até seu consumo, sendo descartados caso não sejam utilizados em seus respectivos prazos de validade.

5.7.10. A Instituição poderá realizar, através de seus fiscais setoriais, uma reunião de partida com os respectivos concessionários para alinhamento da prestação dos serviços.

5.8. DOS PREÇOS DOS PRODUTOS

5.8.1. Os preços dos alimentos e bebidas deverão estar devidamente afixados em quadro em local visível.

5.8.2. Os preços dos produtos a serem comercializados, devem ser compatíveis aos das mercadorias de mesmo peso, tamanho e qualidade que são praticados em estabelecimentos similares situados no mercado interno.

5.8.3. A Concessionária deverá, preferencialmente, aceitar os meios eletrônicos de pagamento (cartão de débito e cartão de crédito).

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

5.9. DO PESSOAL DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

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

5.9.2. Caberá à Concessionária proporcionar atendimento compatível com a demanda, disponibilizando número de empregados necessários para atender de modo satisfatório a demanda de cada turno da Instituição. Poderá ainda a direção da Unidade orientar a Concessionária sobre os horários de maior movimento a fim de que seja realizada direção da Unidade orientar a Concessionária sobre os horários de maior movimento a fim de que seja realizada uma melhor distribuição dos seus funcionários.

5.9.3. Deverão ser mantidos nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade.

5.9.4. A Concessionária não poderá empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo empregatício com a instituição.

5.9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.9.5.1. 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 7º do Decreto nº 7.203 de 2010.

5.9.6. 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.

5.9.7. Zelar pelo bom atendimento aos clientes, com respeito a todas as normas de defesa do consumidor.

5.9.8. Os empregados da Concessionária que manipularem diretamente ou não os alimentos deverão usar uniformes apropriados, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca, gorros, sapatos/tênis, toucas para o cabelo e luvas e outros que se fizerem necessários.

5.9.9. Fica expressamente vedado a todos os empregados o uso de chinelos, sandálias, bermudas e camisas sem manga nas dependências do espaço objeto desta concessão.

5.10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.10.1. A Concessionária deverá fornecer e instalar os equipamentos necessários à execução dos serviços, devendo trabalhar com equipamentos cuja capacidade seja suficiente para prestar os serviços de forma contínua, primando rigorosamente por manter a melhor qualidade alimentar possível e o menor tempo de espera do usuário.

5.10.2. A Concessionária deverá dispor de maquinários, mobiliário, tais como mesas, cadeiras e armários, e utensílios (talheres, pratos, bandejas, dentre outros) necessários ao bom andamento do serviço e em quantidade compatível com o número de usuários e se compromete a mantê-los em perfeitas condições de uso, conservação e higienização.

5.10.3. Na execução dos serviços, deverão ser empregados pela Concessionária somente materiais e gêneros alimentícios de qualidade, bem como equipamentos, ferramentas e utensílios adequados e em perfeito estado de utilização, com estrita observância às exigências previstas neste Termo de Referência e legislação vigente.

5.11. DA LIMPEZA, MANUTENÇÃO e CONSERVAÇÃO

5.11.1. A limpeza, manutenção e conservação de toda a área concedida serão de inteira responsabilidade da Concessionária e deverão ser feitas diariamente.

5.11.2. A Concessionária deverá manter absoluta higiene no armazenamento e uso dos equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, observando rigorosamente os seguintes aspectos:

5.11.2.1. Os locais de armazenamento deverão ser mantidos limpos, arejados e arrumados;

5.11.2.2. Não será admitido o armazenamento de produtos de forma destoante das determinações sanitárias vigentes como, por exemplo, gêneros cujas datas de vencimento estejam vencidas, ou que não estejam embalados adequadamente;

5.11.2.3. Conservar adequadamente os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários a execução dos serviços, armazenando, estocando ou guardando na Cantina, somente os produtos e mercadorias destinadas a serem nela comercializados diretamente;

5.11.2.4. O armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas para cada tipo de alimento, sendo ele refrigerado, congelado ou seco, de acordo às normas sanitárias vigentes;

5.11.2.5. Os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas deverão ser estocadas em dependência própria, rigorosamente identificada e isolada dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios utilizados na elaboração dos alimentos;

5.11.2.6. A Concessionária (quando couber) manterá a perfeita higienização das frutas, legumes, verduras, lavando-as em solução permitida pelas legislações sanitárias, devendo também zelar para que os gêneros alimentícios a serem utilizados, sejam de marcas conceituadas e de qualidade comprovada;

5.11.2.7. A empresa cuidará da higienização de toda a área, especialmente da cozinha e depósito, mantendo-os limpos e asseados, nos termos dos padrões higiênicos sanitários vigentes.

5.11.2.8. Os resíduos provenientes das cantinas deverão ser acondicionados em sacos plásticos e retirados dos Institutos pelas respectivas Concessionárias e sem cruzamento com as áreas de

atividades.

5.11.3. Caberá à Concessionária providenciar, pelo menos a cada dois meses, e/ou sempre que necessário, a dedetização e desratização completa do espaço (em conformidade com as normas vigentes) objeto da Concessão Onerosa de Uso, devendo estes serviços serem previamente comunicados e autorizados pela Gestão de Contrato.

5.11.3.1. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso dos inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxicidade dos produtos utilizados nesses serviços e o tempo necessário de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação desses produtos químicos deverão usar uniformes e outros equipamentos de segurança de acordo com a legislação em vigor.

5.11.3.2. A Concessionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado, providenciando-se, a retirada de todos os alimentos e utensílios do local onde será realizado o serviço, armazenando os mesmos em local com condições higiênico sanitárias adequadas.

5.11.4. Deverá estar fixado em local visível para os consumidores, em um quadro, o endereço e o telefone do órgão responsável pela fiscalização sanitária da Cantina e Refeitório, o telefone e o endereço do PROCON, assim como os devidos alvarás e licenças de funcionamento.

5.11.5. A Concessionária, antes de instalar qualquer equipamento no local concedido, deverá verificar as condições da rede elétrica, bem como solicitar a devida autorização da Concedente. Qualquer dano causado em função de má instalação será de inteira responsabilidade da Concessionária.

5.12. DAS BENFEITORIAS

5.12.1. A realização de qualquer intervenção e/ou benfeitoria no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, da Gestão de Contratos e se incorporará ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização ou direito de retenção do espaço à Concessionária.

5.12.2. Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados, instalados ou fixados e destinados ao uso da Cantina permanecerão de propriedade da Concessionária, que indicará, precisamente, todos os bens móveis, de seu uso, em relação a ser apresentada ao Campus Sr. Do Bonfim.

5.12.3. Os bens móveis imobilizados e as benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adaptação do espaço reverterão automaticamente ao patrimônio da Instituição concedente, sem que caiba à Concessionária qualquer indenização ou direito da retenção, podendo a concedente exigir da Concessionária a reposição do espaço objeto dessa concessão.

5.12.4. A realização de adaptação da área não poderá interferir nas demais atividades desenvolvidas na unidade.

5.12.5. A Concessionária fica obrigada a entregar a área nas mesmas condições em que a recebeu, conforme Termo de Recebimento das Instalações firmado entre as partes e que passa a integrar o Contrato de concessão de uso para todos os efeitos, independente de transcrição.

5.12.6. A concessão objeto desta licitação não constitui, em favor da Concessionária, qualquer direito relativo a fundo de comércio, de exigir a renovação do Contrato ou qualquer outro não especificado expressamente no Edital e seus Anexos, não fazendo jus a qualquer indenização quando do encerramento do Contrato.

5.13. DOS CUSTOS COM ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA POTÁVEL ENCANADA E VIGILÂNCIA

5.13.1. O Campus Sr. Do Bonfim fornecerá para a Concessionária energia elétrica e água potável encanada, cujas instalações já estarão disponíveis a partir do primeiro dia de vigência do contrato. Também será fornecido indiretamente o Serviço de Vigilância Armada e Desarmada, que será o mesmo contratado pela instituição para o atendimento de suas necessidades institucionais.

5.13.2. Ficará a cargo do Concessionário o pagamento do seu consumo de água e energia elétrica. Enquanto não houver medidor exclusivo de energia instalado no local para a cobrança do consumo de energia elétrica, o valor a ser reembolsado pela Concessionária, será correspondente a **10% (DEZ POR CENTO)** do valor estipulado para o aluguel do imóvel. Este critério de apuração poderá ser revisto no curso do contrato pela Concedente considerando os equipamentos utilizados e as demandas da cantina ou mediante solicitação da Concessionária,

desde que a mesma apresente outra forma de apuração do consumo que reflita o seu real consumo.

5.13.3. Enquanto não for instalado o medidor individual da água, a Concessionária reembolsará ao Campus Sr. Do Bonfim o valor mínimo previsto pela EMBASA para ligações em estabelecimentos comerciais a seguir discriminado:

Valor mínimo para Estabelecimentos Comerciais.

Valor da Água = R\$ 112,96 x Taxa de Esgoto de 80%.

Valor da Água = 112,96 + 90,36 = R\$ 203,32.

Fonte: <https://www.embasa.ba.gov.br/w/clientes/tarifas/tarifas-2023>.

5.13.3.1. O valor da água será atualizado quando houver reajustes nas tarifas da EMBASA.

5.13.3.1. Os custos da instalação dos medidores de energia e de água serão suportados pela Concessionária.

5.13.4. O valor dos custos com vigilância corresponderá ao percentual de **0,1% (ZERO VIRGULA UM)** do valor mensal da fatura paga pelo Concedente a título da Prestação de Serviços de Vigilância Armada e Desarmada.

5.13.4. O valor dos custos com vigilância será anualmente reajustado, a medida que os custos contratuais suportados pelo Concedente sejam majorados.

5.14. CUSTOS COM IMPOSTOS E TAXAS

5.14.1. Os custos com os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços, bem como as despesas com pessoal, manutenção e outros para execução do objeto, serão de responsabilidade única e exclusiva da empresa vencedora.

5.14.2. São custos da Concessionária, todo e qualquer valor pertinente à aquisição de peças para substituição ou ainda para a prestação dos serviços como um todo, atendendo plenamente as necessidades da Concedente.

5.15. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.15.1. A Concessão de Uso é um contrato administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica, a qual encontra amparo no inciso IV, do artigo 2º da Lei 14.133/2021, no inciso III, art. 12 do Decreto nº. 3.725/2001, Lei nº 6.120/74 e Decreto nº 9.760/46.

5.15.2. Ao elaborar sua proposta, a licitante deverá analisar detalhadamente as especificações deste Instrumento e estar atenta aos investimentos necessários para o bom funcionamento do estabelecimento, bem como as variações (aumento e redução) de público que poderão ocorrer durante o ano letivo.

5.15.3. O Campus Senhor do Bonfim atualmente possui em torno de 900 estudantes regularmente matriculados nos turnos diurno e noturno e cerca de 150 servidores, considerando os técnicos administrativos, docentes e terceirizados. Esses números são estimados, já que temos uma variação em decorrência dos visitantes e estagiários.

6. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

Da Concessionária

6.1. Executar os serviços conforme especificações e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência e 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Concedente ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos.

6.7. Paralisar, por determinação da Concedente, 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.

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

6.9. 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.

6.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

6.11. 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.

6.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta.

6.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.14. Exercer as atividades nos dias, horários e condições a serem estabelecidas por cada unidade universitária, sem atraso ou interrupções que causem prejuízos à execução dos serviços e atendimento aos usuários.

6.15. Garantir o funcionamento ininterrupto da Cantina, obedecendo aos horários estabelecidos neste Termo de Referência.

6.16. Comercializar os lanches e, quando couber, as refeições de acordo com o estabelecido no Edital da licitação e com as exigências da fiscalização dos órgãos competentes, segundo, rigorosamente, as normas da Vigilância Sanitária relativas à higiene, à manipulação, armazenamento dos gêneros alimentícios e à produção de alimentos.

6.17. Providenciar um Responsável Técnico (nutricionista) pela Cantina.

6.18. Responder, civil e criminalmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus empregados ou prepostos causarem a Instituição ou ainda a terceiros.

6.19. Fornecer, aos empregados, os equipamentos de segurança e higiene que se fizerem necessários para a execução de serviços.

6.20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, ou a terceiros por tudo quanto as leis vigentes lhes assegurem, e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade; Correrão por conta exclusiva da Concessionária quaisquer indenizações por danos e/ou prejuízos por ela ou seus prepostos causados à Concedente ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços.

6.21. Responsabilizar-se pelos seus empregados, no que se refere a observação das normas e procedimentos da Instituição, quanto a segurança interna (entrada e saída de material e pessoal), como também as normas de segurança do trabalho.

6.22. Arcar com todas as despesas, inclusive o material necessário a execução dos serviços, mão-de-obra, locomoção, seguros, impostos, bem como os encargos e obrigações sociais,

trabalhistas, previdenciárias e fiscais de seus empregados, previstas na legislação vigente e quaisquer outras que forem devidas, relativamente a execução dos serviços e aos empregados da Concessionária.

6.23. Manter toda a área da Cantina inclusive vidros e paredes, no mais rigoroso padrão de higiene, conservação, limpeza e arrumação, com a utilização de lixeiras.

6.24. A Concessionária deverá atender aos objetivos do programa de uso racional da água e energia da Concedente, assim como observar as normas relativas ao destino dos resíduos (lixo) e a preservação das áreas em torno da Cantina e Refeitório.

6.25. Acondicionar o lixo em sacos plásticos específicos, providenciando a retirada diária, de acordo com as normas sanitárias vigentes.

6.26. Para atendimento das boas práticas sustentáveis na execução dos serviços de cantina, é dever da concessionária a promoção de orientação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

6.27. Manter a área dada em concessão permanentemente dotada de aparelhagem adequada à prevenção e extinção de incêndio e sinistros, cabendo-lhe, ainda, providenciar a instrução de seu pessoal quanto ao manejo de tais recursos.

6.28. Manter em local visível exemplar do Código de Defesa do Consumidor, conforme Lei 12.291 de 20/07 /2010. 6.29. Atender à seguinte e demais legislações que tenham relação com o objeto deste Edital, durante a vigência do contrato:

6.29.1 PORTARIA Nº 1.428, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1993. Ministério da Saúde SVS. "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos", as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos" e o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos".

6.29.2. PORTARIA Nº 326, DE 30 DE JULHO DE 1997. Ministério da Saúde SVS. REGULAMENTO TÉCNICO SOBRE AS CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS E DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO PARA ESTABELECIMENTOS PRODUTORE/INDUSTRIALIZADORES DE ALIMENTOS.

6.29.3. RESOLUÇÃO - RDC Nº 275, DE 21 DE OUTUBRO DE 2002. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

6.29.4. RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

6.29.5. NBR14701 DE 05/2001 - TRANSPORTE DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS REFRIGERADOS - PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE TEMPERATURA.

Da concedente

6.30. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Concessionária, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.31. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.32. Notificar a Concessionária, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.33. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.34. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.35. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

6.36. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações,

apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Das vedações

- 6.37. É terminantemente proibido, sob qualquer título ou pretexto:
 - 6.37.1. Alterar a finalidade do espaço cedido;
 - 6.37.2. Utilização de alto falante e/ou congênere que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;
 - 6.37.3. A guarda ou depósito de produtos inflamáveis (excetuando-se botijão de gás), explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
 - 6.37.4. Comercialização de bebidas alcoólicas, de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;
 - 6.37.5. Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar, bem como venda de rifas e bilhetes, circulação de lista e pedidos de qualquer natureza;
 - 6.37.6. Permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais;
 - 6.37.7. Ter em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares);
 - 6.37.8. Descumprir o horário de funcionamento da Cantina.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a instituição poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.6. A Concessionária designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 7.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

- 7.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

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

7.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Concessionária, acompanhará o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.17. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.18. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.19. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.20. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.21. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. CRITÉRIO DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto se dará por inspeções, técnicas, pesquisas de satisfação, informações de usuários, dentro outros.

8.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) Qualidade da alimentação;

- b) Variedade dos alimentos;
- c) Qualidade do atendimento;
- d) Limpeza do ambiente;
- e) Nível geral de satisfação do público atendido;

8.3. A pesquisa de satisfação deverá entrevistar os estudantes, servidores e visitantes da concedente que utilizem os serviços prestados.

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

8.5. Será penalizada, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Concessionária:

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

Forma de Pagamento

8.6. A Concessionária pagará mensalmente em favor da Concedente, pelo uso das dependências, instalações, água, luz e vigilância, o valor global de **R\$ 1.240,88 (UM MIL DUZENTOS E QUARENTA REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)**, sendo:

8.6.1. O valor de **R\$ 900,00 (NOVECENTOS REAIS)** equivalente ao aluguel.

8.6.2. O valor de **R\$ 293,32 (DUZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)** equivalente ao ressarcimento do consumo de água e energia elétrica. Observar itens 5.13.2 e 5.13.3.

8.6.3. O valor de **R\$ 47,56 (QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)** equivalente ao valor da vigilância.

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

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

8.9. 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato.

8.10. A Concessionária poderá ser dispensada do cumprimento dos pagamentos nos cenários a seguir:

8.10.1. Greves (**PROPORCIONALMENTE AOS DIAS**);

8.10.2. Pandemias ou epidemias que restrinjam a realização de trabalhos presenciais (**PROPORCIONALMENTE AOS DIAS**);

8.10.3. Nos períodos de recesso e férias em que a totalidade das atividades seja suspensa, sendo a contagem feita por dias.

8.10.3.1. Nos períodos de recesso e férias, em que não haja a suspensão total das atividades, o pagamento será reduzido proporcionalmente a **25% (VINTE E CINCO POR CENTO)** do valor da concessão, sendo a contagem feita por dias.

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A empresa Concessionária será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

9.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI /ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

9.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

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

9.19.1. 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;

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

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

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

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

9.19.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.19.7. A 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.

Qualificação Técnica

9.20. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período de no mínimo, 01 (UM) ano de atividade, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor de referência do cardápio básico para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 145,09 (cento e quarenta e cinco reais e nove centavos).

10.2. O valor dos itens que compõem a cesta de cardápio mínimo diário foi obtido a partir de pesquisa de mercado, conforme rege a IN 65/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. 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.

MARCOS BRITO SILVA

Equipe de Elaboração

ELIANE ALMEIDA DOS SANTOS OLIVEIRA SILVA

Equipe de Elaboração

DUSTIN JUSTINIANO DE SANTANA FONSECA

Equipe de Elaboração

EDSON CARLOS ARAÚJO MEDRADO

Equipe de Elaboração

PEDRO ROGÉRIO DE OLIVEIRA SANTOS

Equipe de Elaboração

TÉRCIA DANTAS ALVES

Documento assinado eletronicamente por:

- **Dustin Justiniano de Santana Fonseca, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 05/04/2024 19:37:06.
- **Eliane Almeida dos Santos Oliveira Silva Coordenadora de Assuntos Estudantis - CD4 - SBF-CAE**, em 05/04/2024 17:13:49.
- **Marcos Brito Silva, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 05/04/2024 17:04:38.
- **Pedro Rogerio de Oliveira Santos, Coordenador de Suprimento e Logística - FG1 - SBF-CSL**, em 05/04/2024 17:02:32.
- **Tercia Dantas Alves, NUTRICIONISTA-HABILITACAO**, em 05/04/2024 17:01:56.
- **Edson Carlos Araujo Medrado, Coordenador Financeiro e Contábil - CD4 - SBF-CGAF**, em 05/04/2024 16:38:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/04/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 555693
Verificador: 4e89ad3eb9
Código de Autenticação:

