



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE EDITAL

Rua Waldemar Mascarenhas, s/n, Portão, Governador Mangabeira-BA, Cep: 44.350-000
Tel: (75) 3638-3500

**CONCORRÊNCIA N.º 01/2016
PROCESSO N° 23337.000175/2016-96**

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome do Responsável: _____

Cargo: _____ CPF: _____

DECLARAMOS para devidos fins que recebemos do INSTITUTO FEDERAL BAIANO – CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA, uma cópia da Concorrência Nº 01/2016. Por ser verdade firmamos a presente para que possa produzir seus legais e jurídicos efeitos.

Em _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(carimbo da empresa)

O Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, pela Diretoria Geral convida essa empresa para apresentar proposta de fornecimento objeto desta licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA, cuja documentação e proposta deverão ser entregues no dia 11/07/2016, às 09h00min, ou, na hipótese de não haver expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, no Campus Governador Mangabeira do IF Baiano, localizado na Rua Waldemar Mascarenhas, s/n, Portão, Governador Mangabeira – BA, Cep: 44.350-000.

A abertura se iniciará imediatamente depois de encerrado o prazo de recebimento dos envelopes contendo a documentação e as propostas.

A presente licitação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as alterações que lhe foram introduzidas, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital.

Tipo desta Licitação: Maior Lance

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO PARA FINS COMERCIAIS no ramo de CANTINA/ LANCHONETE, em área do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, sendo que a área interna para Cantina deverá ser de 12m² em conformidade com o Projeto Básico.

1.2 A cessão administrativa de uso será onerosa, com vigência de 12 (doze) meses, podendo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

ser prorrogado, conforme disciplina o art. 57, II da Lei 8.666/93, e se for de conveniência da Administração.

1.3 A título de informação, a demanda informada no Projeto Básico com os estimativos da população do Campus Governador Mangabeira, bem como o cardápio mínimo estabelecido no mesmo Projeto Básico, não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, não cabendo portanto responsabilização por parte deste, por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela licitante vencedora.

1.4 As dependências da Cantina/lanchonete são de uso exclusivo de servidores, estagiários, alunos, prestadores de serviços e visitantes do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO II - Modelo Declaração sobre Fatos Impeditivos

ANEXO III - Modelo de Atestado de Vistoria Prévia

ANEXO IV - Minuta de Termo de Cessão Administrativa de Uso

ANEXO V - Autorização de Cessão Administrativa de Uso

ANEXO VI - Requisição de Compra

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

3.1 Nos termos do Art. 41 da Lei nº. 8.666/93, qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de Habilitação, devendo a comissão de licitação julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a concorrente que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

3.3 A impugnação feita tempestivamente pela concorrente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até decisão proferida pela Comissão Especial de Licitação do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira.

3.4 As impugnações deverão ser protocoladas no Núcleo de Licitações do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira situado na Rua Waldemar Mascarenhas, s/n, Portão, Governador Mangabeira-BA, Cep: 44.350-000, no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas (Horário de Brasília).

3.5 Não serão conhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente certame licitatório as pessoas físicas ou jurídicas enquadradas como ME/EPP, exclusivamente do ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam as exigências especificadas no item 9 - documentos para habilitação - Envelope 1;

4.2 Sociedades e pessoas físicas que demonstrem aptidão através de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão pertinente e compatível com o objeto desta licitação, onde deverá indicar o período em que a Sociedade prestou ou esteja prestando os serviços, bem como o grau de satisfação dos mesmos, quanto ao nível de atendimento e qualidade.

4.2 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão;

4.3 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

4.3.1 As empresas em estado de falência, recuperação judicial e extrajudicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

4.3.2 As empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal;

4.3.3 As empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.3.4 O responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo desta licitação ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital votante, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.5 Empresa concorrente de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com o IF Baiano – Campus Governador Mangabeira; e

4.3.6 Que contiver no seu Estatuto ou Contrato Social finalidade ou objeto diverso do objeto dessa licitação.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1 Fica assegurado na presente licitação o tratamento diferenciado nas contratações públicas às microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas na forma do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.2 Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica que se enquadre nas disposições do Art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.3 Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo o termo inicial



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.4 A não-regulamentação da documentação implicará decadência de direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º. da Lei 10.520/2002, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL

6.1 As empresas interessadas poderão estar presentes no local e data determinados para a abertura dos envelopes por meio de um representante legal, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que o mesmo exiba, no ato da entrega dos envelopes, documento que o identifique como representante da concorrente, caso contrário ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela interessada.

6.2 No caso do disposto no item 6.1, a concorrente deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação procuração de seu(s) representante(s) para acompanhar (em) os trabalhos da licitação, onde deve constar: nome(s) do(s) representante(s), documentação (RG, CPF), endereço, telefone fax.

6.3 A procuração deverá ser específica, feita por meio de instrumento público ou particular com firma reconhecida, estabelecendo poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. A procuração deverá ser entregue à Comissão no início do certame.

6.4 O representante legal da empresa, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).

6.5 Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pela Licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a sessão de abertura dos envelopes, seja referente à documentação de Habilitação ou à proposta.

6.6 Entende-se como documento credencial:

6.6.1 Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa licitante;

6.6.2 Procuração ou declaração específica da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação.

6.7 O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a concorrente, mas inviabilizará a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

6.8 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um interessado.

7. DA VISTORIA PRÉVIA E DA INFRA-ESTRUTURA

7.1 Nos termos do Art. 19, inciso IV, da IN nº. 02/08 – SLTI/MPOG, a concorrente poderá realizar vistoria prévia e inspecionar o local objeto da cessão de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, sendo obrigatório o Atestado de Vistoria Prévia (Anexo III deste Edital) ou sua renúncia, emitido pelo IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, para fins de habilitação. A vistoria, caso desejável, deve ser agendada no Núcleo de Compras, no telefone (75) 3638-3500 ou pelo e-mail licitacao@gm.ifbaiano.edu.br, no mínimo 48 horas de antecedência da abertura da sessão pública.

7.2 É de responsabilidade única e exclusiva da cessionária prover as adequações elétricas, hidráulicas, móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento.

7.3 A cessionária deverá obedecer as metragens projetadas oferecidas pelo IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, quanto ao tipo de móveis a serem instalados bem como suas disposições no espaço destinado a esta finalidade de maneira a preservar a harmonia da infraestrutura e o bem estar do local onde a cantina/lanchonete será implantada. O layout deverá atender ao Projeto Básico e ter a aprovação da Direção Geral do Campus Governador Mangabeira, por intermédio do fiscal de contrato do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira.

7.4 A cessionária deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo fiscal de contrato do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira ou outro competente.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1 Os envelopes deverão ser destinados à Comissão Especial de Licitação do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira. e entregues no ato de abertura da sessão pública, contendo na parte externa:

Envelope 01 – Habilitação

Razão social:

Concorrência nº. 01/2016

Sessão Pública: 11/07/2016 ás 09:00 horas (horário de Brasília)

Envelope 02 – Proposta de Preço

Razão social:

Concorrência nº. 01/2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

Sessão Pública: 11/07/2016 às 09:00 horas (horário de Brasília)

8.2 O IF Baiano – Campus Governador Mangabeira não se responsabilizará e nem será aceita documentação e propostas que, tendo sido enviadas via postal, sejam entregues em outros setores e locais que não o Núcleo de Licitações, ou não chegarem a Comissão Especial de Licitação, na data e horário de início da sessão.

8.3 Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas de preços antes ou após o prazo limite estabelecido neste Edital.

8.4 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.5 Após encerramento do prazo para recebimento dos envelopes 1 e 2, respectivamente, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação e à proposta.

9. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

9.1 Os documentos relativos à Habilidade (envelope nº. 01) deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Nacional ou em cópias simples, desde que acompanhados dos originais.

9.2 Os documentos deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e apresentados em idioma nacional.

9.3 A concorrente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do processo licitatório.

9.4 Documentos que deverão estar dentro do envelope:

9.4.1 Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de que inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação no certame (MODELO - ANEXO II);

9.4.2 Declaração da concorrente de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99) (MODELO - ANEXO II);

9.4.3 Qualificação econômico-financeira, devendo as concorrentes apresentarem índices de liquidez geral, solvência geral e liquidez corrente igual ou maior que 1,0 (um inteiro), em atendimento ao § 1º, art. 31, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme Decisão 217/2002 – TCU/Plenário.

9.4.3.1 Declaração do I.R.P.F. que demonstre a capacidade financeira do licitante pessoa física, para assumir as obrigações contratuais no pagamento do valor mensal da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

cessão administrativa de uso de exploração do espaço da respectiva Unidade, em conformidade com o objeto que se licita.

9.4.4 Caso a empresa vencedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item 9.4.3, deverá comprovar o capital mínimo de 10% (dez por cento) de acordo com o do Art. 31, §2º e §3º da Lei n.º 8.666/93.

9.4.5 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, na forma da Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de NO MÁXIMO 60 (SESSENTA) DIAS ANTERIORES à data de abertura da sessão dessa Licitação;

9.4.6 Atestado de Vistoria Prévia, em atendimento ao item 7 do presente Edital (MODELO-ANEXO III); e

9.4.7 Atestado(s) de comprovação da qualificação técnica e aptidão para o desempenho do objeto que se licita

9.4.8 A regularidade fiscal da concorrente, para fins do Art. 29 da Lei 8.666/93, sendo ela composta por:

9.4.8.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

9.4.8.2 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.8.3 prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8.4 prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

9.6 O licitante pessoa física, deve apresentar inscrição do órgão municipal, como profissional autônomo, na atividade que se licita.

9.7 Nos termos do Art. 43 da Lei Complementar nº. 123/06, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as concorrentes remanescentes, na ordem de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

classificação, para a assinatura do Termo de Cessão Administrativa de Uso, ou revogar a licitação.

9.10 A concorrente é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a constatação de informações falsas ou que não refletem a realidade dos fatos e, ainda, que a Comissão de Licitação venha a tomar conhecimento de fato anterior ou posterior a abertura desta Concorrência que desabone a idoneidade da concorrente, ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

9.11 A falsidade da declaração apresentada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

9.12 É obrigação da CESSIONÁRIA, manter-se durante todo o processo licitatório e toda a vigência do Termo de Cessão Administrativa de Uso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de acordo com o Art. 55, Inciso XIII da Lei nº. 8666/93.

9.13 Serão inabilitadas as concorrentes que não atenderem ao item 9 do Edital, o que importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

10. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 02

10.1 A proposta (MODELO – ANEXO I) deverá ser apresentada em 01 (uma) via, devidamente datada, preferencialmente com todas demais folhas numeradas seqüencialmente.

10.2 Deverá ser apresentado valor do ônus da cessão que a concorrente se propõe a pagar mensalmente ao IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, devendo ser escrito em algarismo e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o valor escrito por extenso, e em caso de ainda houver divergência entre valores, se aceita o valor unitário.

10.3 Na proposta deverá constar: Identificação da Licitante, Preço do Arrendamento mensal e prazo de pagamento não superior ao décimo dia útil do mês subsequente.

10.4 A proposta cujo preço do arrendamento mensal for inferior aos preços mínimos estabelecidos no subitem 10.8 e prazo de pagamento superior ao décimo dia útil ao estabelecido no mesmo subitem, será desclassificada.

10.5 Uma Licitante, incluindo todos os membros de uma associação ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta, estas serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

10.6 Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionista (com participação em mais de 5%), ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

10.7 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da data da entrega da mesma.

10.8 Valor mínimo estipulado para o encargo mensal: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

10.9 Prazo para início das atividades: (máximo de 15 dias após assinatura do Termo de Cessão Administrativa de Uso);

10.10 O proponente deverá apresentar a tabela dos preços que serão cobrados para os itens do cardápio mínimo exigido, constante no item 8 do Projeto Básico, inclusive as proposições de livre escolha, cujos preços não poderão ser superiores aos praticados no mercado regional. Os preços apresentados serão confrontados com a pesquisa de preços realizada pelo IF Baiano – Campus Governador Mangabeira para posterior negociação com o vendedor, em casos de valores demasiadamente superiores.

10.11 O proponente deverá fornecer o lay-out e descrição detalhada da mobília e equipamentos a serem instalados, bem como, as condições físicas, cor e material dos mesmos, podendo a descrição ser realizada por foto. Devem estar alinhados ao Projeto Básico.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1 As concorrentes que não atenderem as exigências do item 9, terão seus envelopes de propostas (envelope 02) devolvidas sem serem analisadas.

11.2 A licitação é do tipo Maior Lance, acima do mínimo estabelecido no item 10.4 deste Edital.

11.3 Critérios de Aceitabilidade dos Preços:

11.3.1. Os preços unitários e totais serão analisados com base nas informações e detalhamentos constantes da proposta. As propostas que apresentem inconsistências na composição de seus preços serão desclassificadas;

11.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais concorrentes;

11.3.3. Não se admitirão propostas alternativas;

11.3.4. Não se considerarão propostas com valor de encargo mensal pelo uso da área inferior a R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais);

11.4 As propostas que não atendam às exigências deste edital serão desclassificadas.

11.5 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate será realizado sorteio em sessão pública especialmente convocada para esse fim.

11.6 Em caso de ocorrência de empate na participação de concorrente que detenha a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

11.6.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.6.2. Para efeito do disposto no inciso 11.6, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.2.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço maior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.6.2.2. Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma o disposto no item 11.6.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso 11.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

12.1 Desde sua instalação, para o recebimento dos envelopes de número 01 e de número 02, contendo os documentos de habilitação e a proposta, o IF Baiano – Campus Governador Mangabeira lavrará Atas dos seus trabalhos expressando o nome completo das licitantes, demais identificações necessárias, consignando todas as ocorrências, que interessarem ao julgamento final da licitação, devendo as referidas atas serem assinadas ou rubricadas por todos os licitantes presentes e servidor integrante do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, especialmente designado pela Direção Geral, para acompanhar todo o processo de licitação.

12.2 O IF Baiano – Campus Governador Mangabeira desenvolverá os seus trabalhos dividindo-o nas fases seguintes:

12.3 FASE I - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

12.3.1 No dia, hora e local designado nesta Concorrência, na presença das licitantes e demais pessoas que desejarem assistir ao ato público, o servidor designado pelo IF Baiano – Campus Governador Mangabeira receberá os envelopes 01 e 02 aludidos no subitem 12.1, na forma ali prevista, contendo os documentos exigidos para a habilitação e proposta;

12.3.2 Em nenhuma hipótese será recebido documento de habilitação e proposta, fora do prazo e local estabelecidos neste Edital.

12.4 FASE II - DA HABILITAÇÃO

12.4.1 O IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, representado pelo servidor designado, primeiramente abrirá todos os envelopes de número 01, que deverão conter a documentação de habilitação exigida no item 9;

12.4.2 O IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, através do servidor designado, poderá suspender a reunião para análise da documentação de habilitação, caso julgue ser necessário.

12.4.3 Suspensa a reunião, os documentos de habilitação contidos no envelope 01,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

que forem analisados ou não, serão rubricados pelos licitantes presentes e pelo servidor designado pelo IF Baiano – Campus Governador Mangabeira., e os envelopes de no 02, devidamente lacrados e contendo as propostas, serão depositados em invólucro comum, sendo este lacrado e rubricado pelos licitantes presentes e pelo servidor designado pelo IIF Baiano – Campus Governador Mangabeira., ficando toda esta documentação em poder do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira. até o término do julgamento final dos documentos de habilitação.

12.4.4 Após a análise dos documentos, o servidor designado pelo IF Baiano – Campus Governador Mangabeira., afixará o resultado do julgamento da habilitação no Quadro de Avisos do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, e aguardará o prazo recursal previsto em lei;

12.4.5 Desde que não exista recurso pendente de julgamento o IF Baiano – Campus Governador Mangabeira. representado pelo servidor designado marcará data, hora e local para prosseguimento dos seus trabalhos, dando ciência aos interessados através de comunicado, que também será afixado no seu Quadro de Avisos;

12.4.6 Caso o IF Baiano – Campus Governador Mangabeira. representado pelo servidor designado proceda à análise da documentação de habilitação na mesma reunião de abertura e desde que não exista qualquer impugnação, bem como, se todas as licitantes manifestarem expressamente a intenção de não interpor qualquer tipo de recurso, dará prosseguimento aos seus trabalhos;

12.5 - FASE III - DAS PROPOSTAS

12.5.1 O servidor designado pelo IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, devolverá às licitantes inabilitadas na fase I, os seus envelopes de no 02, fechados, contendo as propostas e, em seguida, autorizará a abertura dos demais envelopes de no 02, das licitantes consideradas habilitadas.

12.6 - FASE IV - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.6.1 No julgamento das propostas será adotado o critério do MAIOR LANCE, desde que atendidas às especificações desta Concorrência.

12.6.2 O servidor designado pelo IF Baiano – Campus Governador Mangabeira poderá solicitar às licitantes amostra dos itens cotados para verificar a qualidade e se atendem as especificações.

12.6.3 Se duas ou mais propostas se apresentarem em absoluta igualdade de condições e forem consideradas empatadas, o desempate será efetuado através de sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

12.6.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências desta licitação, ou julgadas ineqüíveis.

12.6.5 Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o IF Baiano – Campus Governador Mangabeira representado pelo servidor designado poderá fixar um prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

12.6.6 No caso de divergência(s) entre o(s) valor(es) unitário(s) e total, prevalecerá



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

sempre o(s) valor(es) unitário(s).

12.6.7 No caso de divergência(s) entre o(s) valor(es) expresso(s) em algarismo ou por extenso, prevalecerá sempre o por extenso.

12.6.8 A critério da Comissão, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

12.6.9 Será lavrada Ata Circunstaciada da reunião, onde constarão todas as ocorrências, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelas Licitantes que participarem da sessão.

12.6.10 O Presidente da Comissão poderá, caso necessário, suspender a sessão para avaliação da documentação ou das propostas de preços, assim como para realização de diligências que se façam necessária, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

12.7 FASE V - DA ADJUDICAÇÃO

12.7.1 Após o julgamento das propostas, se todas as licitantes concordarem com o resultado e manifestarem expressamente que não vão interpor qualquer tipo de recurso, o IF Baiano – Campus Governador Mangabeira representado pelo servidor designado, adjudicará o objeto desta licitação à licitante cuja proposta apresentar o Maior Lance, observado o disposto no item 11.2 desta Concorrência.

12.7.2 Transcorrido o prazo recursal e não havendo recurso, o IF Baiano – Campus Governador Mangabeira representado pelo servidor designado para acompanhar o processo de licitação, adjudicará o objeto desta licitação à licitante cuja proposta apresentar o Maior Lance, observado o disposto no item 11.2 desta Concorrência.

12.7.3 Havendo recurso e atendido o previsto no item 3 o I IF Baiano – Campus Governador Mangabeira representado pelo servidor designado decidirá na forma do subitem 3.1.

12.8 - FASE VI - DA HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.8.1 - Transcorrido o prazo recursal e decidido o recurso interposto, o resultado da licitação será submetido a Diretoria Geral, para o procedimento de homologação do objeto desta licitação à vencedora do certame.

12.8.2 - A Diretoria Geral do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira compete anular esta Concorrência por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inóportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

12.8.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser resarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

13. DOS RECURSOS

13.1 É admissível recurso em qualquer fase da licitação e das obrigações dela decorrentes, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de intimação do ato ou da lavratura da ata, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93 e as alterações que lhe foram introduzidas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

13.2 - O recurso deve ser:

13.2.1 - Impresso, digitado e devidamente fundamentado;

13.2.2 - Assinado pelo representante legal da licitante ou procurador designado, e protocolado no IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, no horário de 09:00 às 16:00 horas, destinado ao Núcleo de Licitações.

13.3 - O recurso deverá ser dirigido à Diretoria Administrativa do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, por intermédio da pessoa encarregada de acompanhar o processo de licitação, que, ao tomar conhecimento do recurso, poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado ao Diretor Geral do Campus, caso em que a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

13.4 - O recurso interposto fora do prazo previsto no item 13.1 não será sequer conhecido.

14 DO TERMO DE CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO

14.1 - O Termo de Cessão Administrativa de Uso terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes e no interesse da Administração.

14.2 - No caso de prorrogação as partes firmarão termo aditivo próprio.

14.3 - A cessionária fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do Termo de Cessão Administrativa de Uso (Art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93).

14.4 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

14.5 - O acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Cessão Administrativa de Uso consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Termo de Cessão Administrativa de Uso, devendo ser exercido por servidor do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº. 8.666/93, Art. 6º do Decreto nº. 2.271/97, Art. 31 da IN 02 de 30/04/08/SLTI/MPOG.

14.6 - A inexecução total ou parcial do Termo de Cessão Administrativa de Uso enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos Arts. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

14.6.1 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6.2 A rescisão do Termo de Cessão Administrativa de uso poderá ser:

14.6.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

14.6.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

14.6.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

14.7 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

fundamentada da autoridade competente.

14.8 - Por ocasião da assinatura do Termo de Cessão Administrativa de Uso, o IF Baiano – Campus Governador Mangabeira emitirá Autorização de Cessão Administrativa permitindo o início da execução do serviço objeto do presente certame, conforme Anexo IV deste Edital.

14.9 - A Cessionária se responsabilizará pela regularização fiscal da Cantina/Lanchonete, responderá integralmente pelo cumprimento das obrigações fiscais perante o fisco Federal, Estadual, Municipal e outras obrigações legais. Deverá cadastrar-se e manter atualizado o cadastro e situação fiscal da empresa, junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, no prazo máximo de 30 dias após efetivação do Termo de Cessão Administrativa de Uso.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Pelo atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do objeto deste Edital, erro, imperfeição, mora a execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a empresa adjudicatária estará sujeita, segundo a extensão da falta cometida, às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, quais sejam:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em favor do IF Baiano – campus Governador Mangabeira:

15.1.2.1. 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor do Termo de Cessão Administrativa de Uso, por dia que ultrapasse o prazo de início do serviço e quando verificado atraso no recolhimento do valor pela Cessionária;

15.1.2.2. 1% (um por cento) do valor do faturamento do período, para ocorrências registradas através de advertência e não sanadas pela CESSONÁRIA;

15.1.2.3. 2% (dois por cento) do valor do faturamento do período, para ocorrências em caráter de reincidência, registradas através de advertência e não sanadas pela CESSONÁRIA;

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2 - A CESSONÁRIA não incorrerá em multa na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CEDENTE.

15.3 - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

15.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação;

15.5 - As sanções previstas nos incisos 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.4 do item 15 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso 15.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

15.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 DA REVOCAÇÃO E DA ANULAÇÃO DO CERTAME

16.1 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2 - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93.

16.3 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do Termo de Cessão Administrativa de Uso, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei nº. 8.666/93.

16.4 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17 DA FRAUDE À LICITAÇÃO

17.1 - A constatação, no curso da licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem atos contrários aos fins almejados por esse Edital, ensejará a formulação imediata de representação junto ao Ministério Público Federal, para as providências cabíveis, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, inciso II, da Lei nº. 8666/93.

18 DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será mensal, sendo o valor conforme estipulado na proposta de preços apresentada pela concorrente no certame licitatório, efetuado através de GRU (Guia de Recolhimento Único) até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao do período de competência do encargo. As guias de recolhimento serão fornecidas ou instruídas pelo Setor Financeiro do IIF Baiano – Campus Governador Mangabeira.

18.2 - Se o pagamento não for recolhido no seu vencimento serão cobrados acréscimos legais, podendo se for o caso ser aplicada penalidade.

18.3 - No caso de greve que redunde em paralização total das atividades no Campus Governador Mangabeira, como também de férias escolares, a cessionária ficará isenta do pagamento.

19 DO REAJUSTE

19.1 - Findada a vigência contratual de 12 (doze) meses e havendo prorrogação do Termo de Cessão Administrativa de Uso conforme previsto no subitem 1.2 deste edital o valor mensal contratado será reajustado e corrigido anualmente, de acordo com o IGPM (FGV) e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

19.2 - O valor mensal contratado continuará sendo reajustado anualmente, sempre que houver prorrogação contratual, nas mesmas condições especificadas no subitem anterior.

19.3 O valor correspondente ao Cardápio será o praticado pela Licitante vencedora após a aprovação pela Direção do Campus. O reajuste do Cardápio poderá acontecer desde que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

comprovada as condições que ensejaram o aumento e após autorização da Direção do Campus.

20 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CERTAME

20.1 - Instituto Federal Baiano- Campus Governador Mangabeira, localizado na Rua Waldemar Mascarenhas, s/, Portão, Governador Mangabeira – BA, Cep: 44.350-000.

21 DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CESSONÁRIA

É assegurado à Cessionária o exercício da defesa de seus interesses, dos atos e ações previstos na legislação eleita no presente instrumento e no edital de origem, bem como:

- a) Explorar o bem concedido, pelo prazo e condições aqui avençadas.
- b) Solicitar a redução do encargo mensal da Cessão Administrativa, sempre que julgar necessário, em conformidade com Termo de Cessão Administrativa de Uso.

São obrigações da cessionária:

- a) Responder exclusiva e integralmente pelos encargos tributários, fiscais, trabalhistas e patrimoniais pertinentes ao objeto da presente Cessão Administrativa de uso.
- b) Apresentar ao fiscal de contrato, mensalmente, os comprovantes de pagamento de funcionários bem como dos respectivos encargos trabalhistas.
- c) Não efetuar sob qualquer motivo, a subcessão total ou parcial do imóvel, objeto do presente instrumento contratual.
- d) Manter no local os funcionários devidamente uniformizados, em perfeitas condições de higiene, preferencialmente na cor branca, gorros/bonés, sapatos/tênis e demais que fizerem necessários.
- e) Utilizar e cuidar do imóvel sob Cessão Administrativa de uso, bem como os bens móveis ali instalados, estritamente para as atividades contratadas, como se seu próprio fosse, responsabilizando pelos danos que por ventura der causa.
- f) Cuidar, diariamente, da limpeza total da cantina (cozinha, lixeiras, área de atendimento e área de consumo- interna e externa e equipamentos);
- g) Fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos plásticos no interior, para toda a área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo fiscal de contrato do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira.
- h) Responder por incêndio na área de Cessão Administrativa de uso, se não provar caso fortuito ou força maior, vício de construção ou origem criminal provocado por terceiros.
- i) Responder integralmente por pequenos reparos na área do imóvel sob Cessão Administrativa, exceto os resultantes de depreciação pelo tempo ou uso normal, realizando imediatamente a reparação de danos verificados, causados por usuários sob sua responsabilidade, com consentimento do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira.
- j) Pagar mensal e regularmente o valor contratual avençado, na forma da cláusula quarta, inclusive as multas e penalizações, se aplicadas.
- k) Restituir o imóvel, ao término do prazo de vigência contratual ou determinado findo prematuramente, na forma como o recebeu, salvo os desgastes normais da ação do tempo e uso.
- l) Responsabilizar-se na forma da legislação vigente e cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela saúde pública.
- m) Responsabilizar-se pelas despesas da execução do objeto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

- n) Não afixar propagandas comerciais nas paredes ou na área de consumo. A cessionária poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela Direção da cedente e nos locais que essa determinar, por intermédio do fiscal de contrato.
- o) Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, os horários estipulados e as normas gerais de funcionamento avençadas neste Termo de Cessão Administrativa de Uso, na Concorrência nº 01/2016 e seus anexos.
- p) Oferecer cardápio mínimo com variedades estipuladas conforme item 8 do Projeto Básico;
- q) Não incluir nos serviços oferecidos qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de cigarros e bebidas alcoólicas, goma de mascar, frituras e refrigerantes, ou outros determinados pela fiscalização, salvo em ocasiões especiais, com autorização e condições impostas pela fiscalização.
- r) Cumprir a determinação do inciso V do artigo 27 da lei 8.666/93, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que disciplina o trabalho do menor, sendo de sua exclusiva responsabilidade as implicações penais cabíveis, em caso de descumprimento, além de implicar na rescisão contratual, conforme prevê o inciso XVIII do artigo 78 da mesma Lei.
- s) Não empregar sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculos empregatícios com a Cedente.
- t) Cumprir regularmente todas as demais condições estipuladas no Edital da Concorrência de nº. 01/2016, seus anexos e Projeto Básico.
- u) Informar mensalmente o valor das despesas referentes à manutenção e conservação da área cedida, observada a participação proporcional da CESSÃO ÁRIA no rateio.

22 DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

É assegurado à Cedente o exercício, na defesa de seus interesses e em nome da vontade pública, dos atos e ações previstos na legislação eleita para o presente instrumento, no Edital de Concorrência nº 012016 e aquelas em que fundamentam o interesse público, o direito de:

- a) Efetuar a fiscalização de uso do imóvel, objeto da Cessão Administrativa, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através da fiscalização, outros de áreas pertinentes ou por Comissões Especiais, sob aquiescência da Diretora do Campus.
- b) Fazer cumprir todas as demais condições estipuladas, no Edital da Concorrência nº 01/2016 e seus anexos, aprovar a relação dos produtos disponibilizados para venda, os preços e condições da fabricação e comercialização, bem como as disposições das Leis 8.666/93, 9.636/98, o decreto 9.760/46 e toda legislação cabível e aplicável.
- c) Conferir, por meio do responsável pelo patrimônio, ao iniciar a prestação dos serviços, a existência de bens patrimoniais que possam vir a serem disponibilizados na Cessão Administrativa, conferindo, também as suas condições de uso e de funcionamento.
- d) Revogar a Cessão Administrativa a qualquer tempo, havendo interesse público, independente de indenização, conforme art. 13, inciso VI do decreto 3.725/2001.

São obrigações da CEDENTE:

- a) Permitir à Cessionária livre acesso e informações em relação à área do imóvel objeto desta Cessão Administrativa de uso;
- b) Comunicar à Cessionária previamente, qualquer alteração no funcionamento do imóvel, que possa de alguma forma, interferir no funcionamento da cantina/lanchonete, objeto desta Cessão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

Administrativa;

- c) Decidir sobre qualquer utilização do imóvel com Cessão Administrativa não outorgada;
- d) Dar à Cessionária todas as condições necessárias para usufruir o imóvel, não lhe perturbando nem dificultando o uso; e
- e) Comunicar a Cessionária, com antecedência mínima de (três) dias, caso haja necessidade do funcionamento da Cantina/Lanchonete aos sábados, domingos e feriados por acontecimentos de cursos ou eventos promovidos pela Cedente.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Especial de Licitação em contrário.

22.2 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do serviço pela Administração.

22.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

22.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da concorrente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

22.6 - As normas que disciplinam esta concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 - Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus anexos poderão ser obtidas no Núcleo de Licitações do Instituto Federal Baiano- Campus Governador Mangabeira, localizado na Rua Waldemar Mascarenhas, s/, Portão, Governador Mangabeira – BA, Cep: 44.350-000, ou pelo telefone (75) 3638-3500.

22.8 - A Cessionária cumprirá as Normas de Segurança do Trabalho, na forma da legislação pertinente;

22.9 A Cessionária responsabilizar-se-á, na forma da legislação cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela Saúde Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cabíveis e previstas no Código de Defesa do Consumidor e no Termo de Referência;

22.10 - A participação em qualquer fase desse certame licitatório implica na aceitação plena e incondicional dos termos expressos nesse Edital e seus anexos, ressalvando o disposto no art. 41 da Lei 8.666/93;

22.11 - Os casos omissos ou dúvidas oriundas do presente Edital serão dirimidos pela Comissão Especial de Licitação no endereço constante deste edital, em horário comercial ou pelo telefone (75) 3638-3500, ou no e-mail licitacao@ifbaiano.edu.br. Os esclarecimentos técnicos, ou seja: referentes ao espaço físico, fluxo de movimentação dos usuários e “layout” projetado dos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

móveis serão dirimidos no momento da visita ou telefone e local mencionado no item 21.7;

22.12 - Os erros ou vícios de expressões, (habilitação e proposta), que possam ser sanados durante as respectivas sessões públicas das aberturas dos envelopes, a critério da Comissão Especial de Licitação e desde que não comprometam os princípios isonômicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa e vinculação ao instrumento convocatório, poderão ser sanados.

23 DO FORO

23.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Feira de Santana, com inclusão de qualquer outro.

Governador Mangabeira, xx/xx/xxxx.

**Manoela Falcon Silveira
Diretora Geral Pró-Tempore**

**Daiana Silva Mamona Nascimento
SIAPE: 1667670
PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

EQUIPE DE APOIO:

Sandoval Sampaio da Silva
Diretor Administrativo

Lívia Tosta dos Santos
Coordenadora de Ensino

Cristiane Oliveira Costa
Nutricionista



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ao INSTITUTO FEDERAL BAIANO – Campus Governador Mangabeira

Comissão Especial de Licitação

Processo nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Concorrência nº. 01/2016

Abertura da sessão pública: xx/xx/xxxx às 09:00 horas (Horário de Brasília)

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à concorrência em referência, conforme especificado abaixo:

Declaramos ter efetuado a visita técnica conforme solicita o item 7 do Edital, tomamos conhecimento e concordamos com todas as exigências do edital e seus anexos, inteiramos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do Termo de Cessão Administrativa de Uso, caso sejamos vencedores deste certame, portanto propomos:

Prazo de validade da proposta: dias (mínimo 60 dias)

Valor mensal proposto para o encargo: R\$ (valor por extenso)

Prazo máximo estipulado para início das atividades: dias.

Tabela de Preços (conforme item 8 do Projeto Básico).

Lay-out e descrição detalhada da mobília e equipamentos a serem instalados, bem como, as condições físicas, cor e material dos mesmos, podendo a descrição ser realizada por foto.

IDENTIFICAÇÃO: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Inscrição Estadual: _____

Telefone: _____

Fax: _____

Email: _____

Governador Mangabeira, de de 2016.

(assinatura autorizada)
(nome, cargo do signatário, CPF)
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE FATOS IMPEDITIVOS

Ao INSTITUTO FEDERAL BAIANO – Campus Governador Mangabeira

Comissão Especial de Licitação

Processo nº. **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Concorrência nº. 01/2016

Abertura da sessão pública: xx/xx/yyyy às 09:00 horas (Horário de Brasília)

DECLARAÇÃO

(.....Razão Social.....), inscrita no CNPJ/MF sob nº., sediada na
(.....Endereço.....) declara, sob as penas da Lei, que:

A. até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

B. não mantém em nosso quadro de pessoal menor de 18 (dez) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei nº. 9.854/99.

Governador Mangabeira, de de 2016.

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

Processo nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Concorrência nº. 01/2016

Abertura da sessão pública: xx/xx/xxxx às 09:00 horas (Horário de Brasília)

ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

Atesto para fins de habilitação, conforme item 7 do Edital de Concorrência nº. 01/2016 que, a empresa _____, CNPJ nº _____, visitou as instalações do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, para conhecer as peculiaridades do objeto da licitação, bem como recebeu orientações quanto ao espaço físico, referenciados no item 7.3 do Edital.

OU,

Eu (Nome do representante/Vistoriador), declaro que conheço o local onde ocorrerá a exploração de bem público, para fins de cantina/lanchonete, e tenho conhecimento de todas as informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada.

(Local), ____ de _____ de 2016.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Governador Mangabeira, xx de xx de 2016.

Membro da Comissão



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

**CESSÃO ADMINISTRATIVA
ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO**

TERMO DE CESSÃO N°/2016

**TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM
IMÓVEL PARA FINS DE
CANTINA/LANCHONETE ESCOLAR QUE
ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO
FEDERAL DO PARANÁ
E**

Aos dias do mês de de dois mil e quinze, de um lado o INSTITUTO FEDERAL BAIANO – Campus Governador Mangabeira, inscrito no CNPJ sob o nº 10.724.903/0011-40, com unidade na Rua Waldemar Mascarenhas, s/n, Portão, Governador Mangabeira - BA, doravante denominado CEDENTE, neste ato representado pela Diretora Geral, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na, doravante denominada CESSIONÁRIA, representada neste ato pelo Sr(a)....., portador da carteira de identidade RG nº, CPF nº, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Termo de Cessão Administrativa de Uso de bem imóvel para fins cantina/lanchonete, na forma dos procedimentos licitatórios verificados na Concorrência de nº 01/2016, de conformidade o artigo 87 do Decreto Lei nº 9.760, as normas da Lei 8.666, de 21.06.93 com suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento contratual tem como objeto a Cessão Administrativa DE USO PARA FINS COMERCIAIS no ramo de CANTINA/ LANCHONETE, conforme cláusula 5ª e de acordo disposições da Concorrência Nº 01/2016 que com seus anexos e elementos da proposta de preços vencedora datada dede.....de 2016 que fazem parte integrante deste Termo de Cessão Administrativa de Uso.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Este Instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Concorrência nº 01/2016, processo nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, do qual é parte integrante, vinculando-se, ainda, à proposta da CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cessão Administrativa de Uso terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes interessadas.

CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR DA Cessão Administrativa

A Cessão Administrativa de uso será remunerada, sendo o valor mensal de R\$.....(..... reais),



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

conforme lance da proposta de preço vencedora na Concorrência nº 01/2016, datada de

CLÁUSULA QUINTA – DO ESPAÇO FÍSICO CONCEDIDO

Espaço físico de aproximadamente de 12m² (doze metros quadrados), pertencentes ao Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira situado na Rua Waldemar Mascarenhas, s/n, Portão, Governador Mangabeira – BA.

CLÁUSULA SEXTA – DA INFRA-ESTRUTURA

Através do presente Termo de Cessão Administrativa de Uso fica a **cessionária** responsabilizada e obrigada a:

- a) Prover condições elétricas e hidráulicas, móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento.
- b) Fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plástico no interior, para toda a área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo fiscal de contrato do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira ou outro competente.
- c) Obedecer as metragens projetadas oferecidas pelo IF Baiano – Campus Governador Mangabeira, quanto ao tipo de móveis a serem instalados bem como suas disposições no espaço destinado a esta finalidade de maneira a preservar a harmonia da infra estrutura e o bem estar do local onde a cantina/lanchonete será implantada. O layout deverá ter a aprovação da Direção Geral do Campus Governador Mangabeira, por intermédio do fiscal de contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

A Cessionária efetuará, mensalmente, o recolhimento do valor correspondente ao encargo, conforme estipulado na Cláusula quarta, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do uso, através de Conta Única da União.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

As guias de recolhimento serão fornecidas ou instruídas pelo Setor Financeiro do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira.

CLÁUSULA OITAVA - DOS REAJUSTES E CORREÇÃO MONETÁRIA

O valor mensal contratado será reajustado e corrigido monetariamente a cada período de 12 (doze) meses, de acordo com o IGPM (FGV) e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

É assegurado à Cessionária o exercício da defesa de seus interesses, dos atos e ações previstos na legislação eleita no presente instrumento e no edital de origem, bem como:

- a) Explorar o bem concedido, pelo prazo e condições aqui avençadas.
- b) Solicitar a redução do encargo mensal da Cessão Administrativa, sempre que julgar necessário, em conformidade com Termo de Cessão Administrativa de Uso.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – São obrigações da cessionária:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

- a) Responder exclusiva e integralmente pelos encargos tributários, fiscais, trabalhistas e patrimoniais pertinentes ao objeto da presente Cessão Administrativa de uso.
- b) Apresentar ao fiscal de contrato, mensalmente, os comprovantes de pagamento de funcionários bem como dos respectivos encargos trabalhistas.
- c) Não efetuar sob qualquer motivo, a subcessão total ou parcial do imóvel, objeto do presente instrumento contratual.
- d) Manter no local os funcionários devidamente uniformizados, em perfeitas condições de higiene, preferencialmente na cor branca, gorros/bonés, sapatos/tênis e demais que fizerem necessários.
- e) Utilizar e cuidar do imóvel sob Cessão Administrativa de uso, bem como os bens móveis ali instalados, estritamente para as atividades contratadas, como se seu próprio fosse, responsabilizando pelos danos que por ventura der causa.
- f) Cuidar, diariamente, da limpeza total da cantina (cozinha, lixeiras, área de atendimento e área de consumo- interna e externa e equipamentos);
- g) Fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos plásticos no interior, para toda a área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo fiscal de contrato do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira.
- h) Responder por incêndio na área de Cessão Administrativa de uso, se não provar caso fortuito ou força maior, vício de construção ou origem criminal provocado por terceiros.
- i) Responder integralmente por pequenos reparos na área do imóvel sob Cessão Administrativa, exceto os resultantes de depreciação pelo tempo ou uso normal, realizando imediatamente a reparação de danos verificados, causados por usuários sob sua responsabilidade, com consentimento do IF Baiano – Campus Governador Mangabeira.
- j) Pagar mensal e regularmente o valor contratual avençado, na forma da cláusula quarta, inclusive as multas e penalizações, se aplicadas.
- k) Restituir o imóvel, ao término do prazo de vigência contratual ou determinado findo prematuramente, na forma como o recebeu, salvo os desgastes normais da ação do tempo e uso.
- l) Responsabilizar-se na forma da legislação vigente e cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela saúde pública.
- m) Responsabilizar-se pelas despesas da execução do objeto.
- n) Não afixar propagandas comerciais nas paredes ou na área de consumo. A cessionária poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela Direção da cedente e nos locais que essa determinar, por intermédio do fiscal de contrato.
- o) Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, os horários estipulados e as normas gerais de funcionamento avençadas neste Termo de Cessão Administrativa de Uso, na Concorrência nº 01/2016 e seus anexos.
- p) Oferecer cardápio mínimo com variedades estipuladas conforme item 8 do Projeto Básico;
- q) Não incluir nos serviços oferecidos qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de cigarros e bebidas alcoólicas, goma de mascar, frituras e refrigerantes, ou outros determinados pela fiscalização, salvo em ocasiões especiais, com autorização e condições impostas pela fiscalização.
- r) Cumprir a determinação do inciso V do artigo 27 da lei 8.666/93, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que disciplina o trabalho do menor, sendo de sua exclusiva responsabilidade as implicações penais cabíveis, em caso de descumprimento, além de implicar na rescisão contratual, conforme prevê o inciso XVIII do artigo 78 da mesma Lei.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

- s) Não empregar sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculos empregatícios com a Cedente.
- t) Cumprir regularmente todas as demais condições estipuladas no Edital da Concorrência de nº. 01/2016, seus anexos e Projeto Básico.
- u) Informar mensalmente o valor das despesas referentes à manutenção e conservação da área cedida, observada a participação proporcional da CESSIONÁRIA no rateio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

É assegurado à Cedente o exercício, na defesa de seus interesses e em nome da vontade pública, dos atos e ações previstos na legislação eleita para o presente instrumento, no Edital de Concorrência nº 012016 e aquelas em que fundamentam o interesse público, o direito de:

- a) Efetuar a fiscalização de uso do imóvel, objeto da Cessão Administrativa, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através da fiscalização, outros de áreas pertinentes ou por Comissões Especiais, sob aquiescência da Diretora do Campus.
- b) Fazer cumprir todas as demais condições estipuladas, no Edital da Concorrência nº 01/2016 e seus anexos, aprovar a relação dos produtos disponibilizados para venda, os preços e condições da fabricação e comercialização, bem como as disposições das Leis 8.666/93, 9.636/98, o decreto 9.760/46 e toda legislação cabível e aplicável.
- c) Conferir, por meio do responsável pelo patrimônio, ao iniciar a prestação dos serviços, a existência de bens patrimoniais que possam vir a serem disponibilizados na Cessão Administrativa, conferindo, também as suas condições de uso e de funcionamento.
- d) Revogar a Cessão Administrativa a qualquer tempo, havendo interesse público, independente de indenização, conforme art. 13, inciso VI do decreto 3.725/2001.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – São obrigações da CEDENTE:

- a) Permitir à Cessionária livre acesso e informações em relação à área do imóvel objeto desta Cessão Administrativa de uso;
- b) Comunicar à Cessionária previamente, qualquer alteração no funcionamento do imóvel, que possa de alguma forma, interferir no funcionamento da cantina/lanchonete, objeto desta Cessão Administrativa;
- c) Decidir sobre qualquer utilização do imóvel com Cessão Administrativa não outorgada;
- d) Dar à Cessionária todas as condições necessárias para usufruir o imóvel, não lhe perturbando nem dificultando o uso; e
- e) Comunicar a Cessionária, com antecedência mínima de (três) dias, caso haja necessidade do funcionamento da Cantina/Lanchonete aos sábados, domingos e feriados por acontecimentos de cursos ou eventos promovidos pela Cedente.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A existência e atuação da fiscalização da Cedente não restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da cessionária, em relação aos seus encargos tributários, fiscais, trabalhistas e patrimoniais, suas consequências e aplicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE Cessão



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

Administrativa DE USO

Este Termo de Cessão Administrativa de Uso poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei nº. 8666/93, a CESSIONÁRIA reconhece os direitos da CEDENTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido diploma legal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente Termo.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

SUBCLÁUSULA QUARTA

A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da CEDENTE, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as conseqüências previstas nos Incisos II e IV do art. 87 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

SUBCLÁUSULA QUINTA

Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CEDENTE contratar os serviços das concorrentes classificadas em colocação subseqüente, ou efetuar nova Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas as sanções expressas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, a saber: advertência, multa, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar, sendo advertida por escrito sempre que infringir as obrigações contratuais.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

As multas previstas são as seguintes, sendo independentes, aplicadas cumulativamente e descontadas dos pagamentos relativos ao período das ocorrências em:

- a) 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor do Termo de Cessão Administrativa de Uso, por dia que ultrapasse o prazo de início do serviço;
- b) 1% (um por cento) do valor do faturamento do período, para ocorrências registradas através de advertência e não sanadas pela cedente;
- c) 2% (dois por cento) do valor do faturamento do período, para ocorrências em caráter de reincidência, registradas através de advertência e não sanadas pela cessionária;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CESSIONÁRIA não incorrerá em multa na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da cedente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando, ainda, as circunstâncias e o interesse do órgão, não poderá ser superior a 02 (dois) anos.

SUBCLÁUSULA QUARTA

Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente;

SUBCLÁUSULA QUINTA

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação;

SUBCLÁUSULA SEXTA

As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” da subcláusula primeira anterior poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS

Dos atos da Administração que aplicarem sanção ou que rescindirem o Termo de Cessão Administrativa de Uso, caberá recurso na forma do Art. 109 da Lei nº. 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

Qualquer dano ocasionado à CEDENTE ou a terceiros, por ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo da CESSIONÁRIA ou de seus prepostos, sujeitará esta, independentemente de outras combinações contratuais e legais, ao pagamento de perdas e danos.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

É também de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA, que detém natureza de empresa prestadora de serviços, as obrigações patronais ou trabalhistas tidas com seus empregados, não gerando, a presente relação contratual de prestação de serviços, qualquer responsabilidade solidária da CEDENTE em relação aos empregados da CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

A CEDENTE fará publicar, no Diário Oficial da União, extrato do presente Termo de Cessão Administrativa de Uso, que é condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura do Termo, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na conformidade do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Quaisquer dúvidas surgidas na execução deste Termo de Cessão Administrativa de Uso serão dirimidas entre as partes, durante a sua vigência, passando as decisões, assim tomadas, a fazer parte integrante do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

O Foro para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Cessão Administrativa de Uso será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Feira de Santana, ou outro quando necessário.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Governador Mangabeira, de de 2016.

Cedente

Cessionária

Testemunhas:

CPF:

CPF:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

ANEXO V – AUTORIZAÇÃO DE CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO

AUTORIZAÇÃO DE CESSÃO Nº. ____/2016

DATA: ____/____/____

PROCESSO Nº.

LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 01/2016

OBJETO DA Cessão Administrativa:

Cessão Administrativa de espaço físico do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira destinado exclusivamente ao serviço cantina/lanchonete, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária à execução do serviço para atendimento dos alunos e público em geral.

ESPAÇO FÍSICO CEDIDO:

Espaço físico correspondente a aproximadamente de 12m² (doze metros quadrados), pertencente ao Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, situado na Rua Waldemar mascarenhas, s/n, Portão, Governador Mangabeira – BA.

PRAZO PARA EXECUÇÃO:

O Termo de Cessão Administrativa de Uso terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93, a ser executado a partir da data desta Autorização de Cessão Administrativa, incluindo alocação de seus equipamentos e efetivo início da prestação do serviço.

RESULTADO SOLICITADO:

Prestação de serviço de cantina/lanchonete à comunidade discente, servidores do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, de segunda à sexta-feira, no horário de funcionamento do Campus, conforme Termo de Cessão Administrativa de Uso.

CUSTO DA Cessão Administrativa: R\$ ()

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE SERVIÇO PRESTADO AOS ALUNOS:

Será feita avaliação mensal da qualidade do serviço, observando-se a satisfação da comunidade atendida, por fiscal devidamente designado pela autoridade competente.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, situado na Rua Waldemar Mascarenhas, s/n, Portão, Governador Mangabeira – BA.

Em cumprimento aos dispositivos previstos em lei, e tendo em vista a assinatura do Termo de Cessão Administrativa de Uso nº. ____/2016, datado de/...../....., atendendo as exigências legais para a Cessão Administrativa mencionada, fica notificada a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

empresa que a data para o início dos serviços será em/...../....., sendo o prazo previsto para a sua execução de(.....), contados a partir da data estabelecida acima, conforme combinado e aprovado pelas partes interessadas abaixo assinadas.

**ORDENADOR DE DESPESAS
Cedente**

**RESPONSÁVEL
Cessionária**

Fiscal de contrato



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°. 01/2016
PROCESSO N°. 23337.000175/2016-96**

PROJETO BÁSICO

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1 Em razão do crescente número de alunos e servidores do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, em especial a oferta do ensino médio integral (alunos menores de idade) e Cursos técnicos semipresencial no período noturno faz-se necessária a instalação de uma lanchonete para atender a demanda de pessoas que necessitam desse serviço.

1.2 Tendo em vista ainda que, oferecendo aos alunos e servidores tal serviço, não mais haverá a necessidade de se deslocarem a lugares externos ao Campus, e assim, por consequência, será facilitado o controle de entradas e saídas de pessoas, bem como riscos oriundos dos deslocamentos podem ser evitados.

1.3. Pelas razões apresentadas faz-se necessário o fornecimento de serviços de lanchonete/cantina para adequar a atual condição e atender a comunidade do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira.

2. DO OBJETIVO

2.1 Atender a comunidade discente, servidores, e público em geral do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira na linha de fornecimento de lanches, e outros, de conformidade com o que determina as normas da Saúde Pública, nos dias e horários de funcionamento da Instituição.

3. DO OBJETO

3.1 Cessão Administrativa de uso de bem público, de espaço físico para exploração de cantina a título do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, destinada à exploração comercial de lanchonete/cantina com valor mínimo do encargo de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), não considerando incluso neste valor do aluguel as despesas com água e energia elétrica, que serão cobradas através de uma taxa de 20% sobre o valor pago mensalmente.

4. DO ESPAÇO A CONCEDER

4.1 Espaço físico correspondente a uma área de 12 m² (doze metros quadrados) destinados à instalação de uma cantina, com mesas e cadeiras, para o atendimento dos alunos e servidores do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, em regime de cessão de uso para fins comerciais, sendo a cessão remunerada mensalmente.

5. DO FUNCIONAMENTO

5.1 A frequência da cantina é franqueada à comunidade universitária e ao público em geral.

5.2 O atendimento aos usuários deverá ser realizado de segunda a sexta-feira das 7:30h às 22:00h no campus Governador Mangabeira, e sábados letivos previstos no Calendário Acadêmico ou com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

comunicação expressa da Coordenação de Ensino (CE) e/ou Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE) em até 24h (vinte e quatro horas) de antecedência;

5.3 A critério das CE e/ou CAE, os horários de atendimento poderão ser alterados a fim de atenderem aos casos excepcionais. O Campus pode cancelar a venda de produto, quando julgar inconveniente

5.4 Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da cantina/ lanchonete, por período mínimo de 2 (duas) horas, em cada expediente, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, se convier.

5.5 Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio só poderá ocorrer, mediante prévia autorização do fiscal de contrato do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, e, conforme o caso, sendo que a cessionária, sempre que necessário ou exigido, deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

5.5.1 . Qualquer alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do Espaço Físico, objeto da cessão, poderá ser executada após a aprovação do fiscal de contrato do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira.

5.5.2 Fica a critério da cessionária a alocação de número de funcionários para funcionamento adequado do serviço.

5.6 A cessionária deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, preparo, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial das refeições.

5.7 Somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado. Não sendo permitida a venda de cigarros e bebidas alcoólicas na cantina.

5.8 Não será permitida colocação de propagandas comerciais por parte da cessionária nas paredes ou na área de consumo. A cessionária poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela assessoria de comunicação da concedente e nos locais que essa determinar, por intermédio do fiscal de contrato do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira.

5.9 A cessionária deverá manter um estoque de produtos adequado ao bom atendimento da demanda, que deverá ser armazenado em local diverso do ambiente concedido, devendo este fazer o transporte desses produtos diariamente para atendimento do consumo local.

5.10 As sugestões para os lanches poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários, frente à alimentação servida e avaliação do profissional de nutrição do *campus*;

5.11 A cessionária poderá oferecer qualquer outro serviço, relacionado com a atividade, desde que seja comunicado e autorizado previamente pelas CE e/ou CAE;

5.12 O *Campus* Governador Mangabeira poderá cancelar a venda de produto, quando julgar inconveniente ao interesse público e a sua imagem;

5.13 Serão de responsabilidade da contratada, despesas decorrentes do uso de gás de cozinha, ficando seu abastecimento, controle e estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

5.14 Se houver interesse da cessionária, poderão ocorrer vendas a crédito, sob seu controle, eximindo-se a Concedente de qualquer responsabilidade por inadimplência dos credores;

5.15 O pessoal necessário à execução dos serviços, objeto da presente cessão será exclusiva responsabilidade da cessionária, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

Higiene do Trabalho;

- 5.16 Caberá à cessionária proporcionar atendimento compatível com a demanda;
- 5.17 No preparo dos alimentos devem-se utilizar quantidades reduzidas de sal, açúcar, condimentos, óleos e gorduras;
- 5.18 Os recipientes destinados a conter e armazenar alimentos devem ser mantidos tampados e respeitando a adequação da manipulação dos mesmos;
- 5.19 A cessionária deve obedecer no que lhe couber a RDC N° 216 de 15 de setembro de 2004 e demais disposição regulamentares e o Manual das Cantinas Escolares Saudáveis publicado pelo Ministério da Saúde do ano de 2010;
- 5.20 Todos os alimentos prontos para a venda devem ficar armazenados sob aquecimento ou refrigeração;
- 5.21 A limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço físico concedido, serão de responsabilidade da cessionária e deverá ser diária;
- 5.22 Os detritos provenientes da cantina deverão ser acondicionados em sacos plásticos e levados à área reservada para descarte de lixo;
- 5.23 Caberá à cessionária a dedetização e desinfecção completa do espaço físico da cantina escolar, devendo estes serviços serem executados por empresa especializada com autorização das CE e/ou CAE. Este serviço deverá ser realizado dentro de cronograma de visitas com datas pré estabelecidos. Também apresentar relatório do serviço prestado e certificado de garantia do serviço, exposto e com data de validade.
- 5.24 A empresa deve 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;

6. DO PREÇO

- 6.1 Os preços por item do cardápio mínimo exigido, bem como dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Comissão de Licitação.
- 6.2 A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, sendo ela aprovada pelo fiscal de contrato do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, se necessário, podendo a Diretoria e/ou a fiscalização solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.
- 6.3 Atendimentos especiais de lanches deverão ter seus preços e condições de fornecimento, previamente solicitados e negociados entre o Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira e a Cessionaria.
- 6.4 A cessionaria não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.

7. DA INFRA-ESTRUTURA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

7.1 É de responsabilidade única e exclusiva da cessionaria prover condições elétricas e hidráulicas, móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento, inclusive mesas de refeição desmontáveis (ou similar), que possam ser instaladas somente nos horários de funcionamento da cantina e guardadas facilmente quando esta não estiver em funcionamento.

7.2 A cessionaria deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo fiscal de contrato do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira ou outro competente.

8. DO CARDÁPIO MÍNIMO EXIGIDO DIARIAMENTE

ITEM	 DESCRIÇÃO
1	Sanduíche de queijo
2	Sanduíche misto (queijo e presunto)
3	Sanduíche natural
4	Pão com manteiga
5	Pão de queijo
6	Salgado normal ou integral, assados
7	Café com leite (integral ou desnatado) - copo de 80 ml
8	Café com leite (integral ou desnatado) - copo de 250 ml
9	Refresco 300 ml
10	Refresco 500 ml
11	Suco natural 300 ml
12	Suco natural 500 ml
13	Salada de frutas porção - 300 ml
14	Salada de frutas porção - 500 ml
5	Água mineral, com ou sem gás, em garrafa
16	Frutas in natura - porção
17	Vitamina - diversos sabores -300 ml
18	Vitamina - diversos sabores- 500 ml
19	Aipim cozido com carne do sol - porção
20	Aipim cozido com ovos mexidos- porção
21	Aipim, banana-terra, batata-doce, inhame cozido - porção
22	Açaí na tigela 300 ml
23	Açaí na tigela 500 ml



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

24	Cuscuz de tapioca-porção
25	Mingau de milho, tapioca, aipim - 300ml
26	Mingau de milho,tapioca, aipim - 500ml
27	Caldo de aipim / sopas diversas
28	Pipoca
29	Pizzas - sabores
30	Sorvete de aipim e outros sabores - 1bola
31	Sorvete de aipim e outros sabores - 2 bolas
32	Tortas doces - fatia tortas salgadas
33	Tortas salgadas, sabores: frango, carne, atum,queijo, legumes- fatia
34	Refeições com 04 itens; arroz, feijão, carne, salada- quentinha
35	Macarrão a bolonhesa- porção
36	Risoto - porção
37	Homelete com salada - porção
38	Bolos diversos; aipim, carimã, tapioca, milho e inhame- fatia
39	Beiju na chapa recheado doce ou salgado-und
40	Doces diversos: trufas, brigadeiro, moranguinho, etc -und
41	Sequinhos diversos - pct
42	Sobremesas: gelatina, manjar, mousse, etc- und
43	Biscoito polvilho (avoador)
44	Bolos: Carimã, aipim, chocolate, laranja, milho, formigueiro, etc
45	Fruta Passa /desidratada (abacaxi, banana), manga, goiaba,)
46	Farinha de tapioca assada com coco seco 100g - porção
47	Cocada
48	Sequinho de goma doce
49	Sequinho de goma salgado
50	Achocolatado 200ml

8.1 Os preços de todos os produtos oferecidos pela CESSIONÁRIA deverão seguir o valor de mercado. Os preços dos lanches e demais itens constantes da lista acima devem ser indicados na proposta.

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

- I. Gordura (Banha) animal
- II. Gordura vegetal hidrogenada (trans)
- III. Óleo reutilizado



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

9. DA MANUTENÇÃO E DOS REPAROS

9.1 Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da Cessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens: a) água/ esgoto, b) energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores). c) GLP (válvulas, conexões, etc.).

9.2 As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pelo Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira promovido pela Concedente.

10. DOS EMPREGADOS

10.1 Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental.

10.2 O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente Cessão Administrativa será de exclusiva responsabilidade da Cessionária, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e

Higiene do Trabalho.

10.3 A cessionária deverá manter um número mínimo de empregados necessário para atender de modo satisfatório a demanda de cada turno de aula da instituição.

10.4 Os empregados deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, preferencialmente na cor branca, gorros/bonés, sapatos/ tênis e demais que se fizerem necessários.

10.5 Não empregar sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenha vínculo empregatício com o Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira.

11. DA LIMPEZA E DO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES

11.1 A limpeza total da cantina (cozinha, área de atendimento – interna e externa e equipamentos) deverá ser diária, sob a responsabilidade da cessionária.

11.2 O material de limpeza e a retirada do lixo interno são de responsabilidade da cessionária.

11.3 A cessionária deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência de 6 (seis) meses necessária para manter a higiene local, ou sempre que solicitado pela fiscalização do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira .

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

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

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

12. DA JUSTIFICATIVA COM FUNDAMENTO NA DEMANDA PELO SERVIÇO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

12.1 As atividades da Instituição estão ligadas a oferta de cursos do ensino técnico na modalidade presencial e EAD, oferecidos em três turnos. Atualmente contamos com um quadro de 59 servidores, 25 funcionários de empresas terceirizadas, 02 estagiários e para o ano letivo de 2016 estão previstos cerca de 350 alunos distribuídos nos três turnos. Existe ainda a demanda do curso EAD, que acontece no turno vespertino às terças-feiras com cerca de 40 estudantes. Assim considerando a existência de infraestrutura para o funcionamento da cantina neste Campus e a necessidade de oferecer produtos de qualidade e cardápios diversificados, com opções de lanches para estudantes e servidores sem que haja a necessidade de se deslocarem para outros locais mais distantes, faz-se necessário a contratação de particular para ofertar tais serviços.

13. DO MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO SERVIÇO EXECUTADO

13.1 A avaliação da qualidade, bem como o aceite do serviço executado serão realizados de acordo com a verificação do cumprimento das atribuições constantes do item 2 do presente Projeto, por fiscal de contrato, designado pela contratante, preferencialmente servidor da entidade, que:

- 13.1.1: Terá livre acesso aos locais de trabalho de Cessão Administrativa do contratado;
- 13.1.2. Exigirá o imediato afastamento de qualquer empregado, preposto da cessionária que não mereça confiança, embarace a fiscalização ou ainda que conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

14. DA VISTORIA PRÉVIA

14.1 Nos termos do Art. 19, inciso IV, da IN nº. 02/08 – SLTI/MPOG, a concorrente poderá realizar vistoria prévia e inspecionar o local objeto da Cessão Administrativa de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, sendo obrigatório Atestado de Vistoria Prévia (Anexo III do Edital de Concorrência Pública nº. 01/2016) emitido pelo Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, para fins de habilitação. A vistoria deve ser agendada no Núcleo de Licitações no telefone (75) 3638-3500 ou pelo e-mail licitacao@gm.ifbaiano.edu.br, no mínimo 48 horas de antecedência da abertura da sessão pública.

15. DOS DEVERES DA CESSIONÁRIA

15.1 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação exigidas na licitação e nas legislações municipal, estadual e federal.

15.2 Fornecer os lanches e demais gêneros de acordo com o estabelecido no Edital de Concorrência e com as exigências da Diretoria da Concedente, seguindo rigorosamente as normas de higiene.

15.3 Responsabilizar-se pelas despesas da execução do objeto;

15.4 Manter limpo e conservado todos os espaços internos e externos de uso da cessionária, inclusive as lixeiras, zelar pela conservação dos bens móveis locados no ambiente da cantina e os que vierem a fazer parte.

16. DOS DEVERES DA CONCEDENTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

- 16.1 Aprovar a relação de produtos a serem comercializados;
- 16.2 Efetuar a fiscalização de uso do imóvel, objeto da Cessão Administrativa, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através do fiscal de contrato;
- 16.3 Assinar, finda a Cessão Administrativa de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, a cessionária de quaisquer débitos ou obrigações.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1 O valor mínimo do encargo previsto no item 3 desse Projeto constará do Edital de licitação de Cessão Administrativa de uso, de acordo com a legislação aplicável.
- 17.2 O pagamento será mensal, sendo o valor conforme estipulado na proposta de preços apresentada pela concorrente no certame licitatório, efetuado através de GRU (Guia de Recolhimento Único) até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao do período de competência do encargo, identificando o código para depósito.
- 17.3 Se o pagamento não for recolhido no seu vencimento serão cobrados acréscimos legais, podendo se for o caso ser aplicada penalidade.
- 17.4 Não haverá pagamentos nos períodos de férias e recesso escolar.
- 17.5 A cessionária ficará isenta de pagamento nos casos de greve total.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes interessadas.
- 18.2 No caso de prorrogação as partes firmarão termo aditivo próprio.

19. DA AUTORIZAÇÃO DE Cessão Administrativa

- 19.1 Por ocasião da assinatura do contrato a Direção-Geral do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira emitirá Autorização de Cessão Administrativa.
- 19.2 O início da execução do serviço objeto da Cessão Administrativa de uso de espaço físico, é de no máximo 15 (quinze) dias da assinatura daquele.

20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 20.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por servidor Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do Art. 6º do Decreto nº 2.271/97, IN/SLTI-MPOG N. 02 de 30/04/08.
- 20.2 A Concedente poderá recusar os serviços quando entender que os mesmos não sejam os especificados, ou quando entender que o serviço esteja irregular.
- 20.3 A fiscalização se reserva o direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas neste Projeto e seu respectivo Edital.
- 20.4 A cessionária fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto licitado relacionado neste Edital, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA**

20.5 A Contratada deverá se responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira em decorrência dos serviços executados, incluindo-se também os danos causados a terceiros, a que título for.

Governador Mangabeira, 07 de Junho de 2016.

Manoela Falcon Silveira
Diretora Geral Pro-Tempore

Sandoval Sampaio da Silva
Diretor Administrativo

Cristiane Oliveira Costa
Nutricionista