

Termo de Referência 8/2024

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Edited por	Atualizado em
8/2024	155884-IF BAIANO - CAMPUS ITABERABA JAMES DE MELO BATISTA	19/09/2024 11:17 (v 8.0)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
I - alienação e concessão de direito real de uso de bens/Concessão de direito real de uso de bens		23805.250076.2024-08

1. Definição do objeto

1.1 O objetivo da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para concessão onerosa de espaço físico público localizado na sede do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Itaberaba**, destinado à instalação de empresa especializada no ramo de preparo e comercialização de alimentos, para a **Prestação de Serviços de Cantina**, visando a sua exploração comercial, com a finalidade de fornecer de refeições (lanches, almoço, etc.) aos estudantes, servidores, colaboradores e comunidade em geral (fornecedores, participantes de cursos/eventos, visitantes eventuais, dentre outros), conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital.

1.2 A licitação se enquadra como Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO oferecido no CARDÁPIO MÍNIMO DE LANCHES, REFEIÇÕES, BEBIDAS E DEMAIS CONSUMÍVEIS, em conformidade com o Artigo 28, Inciso I e Art. 33, inciso I, ambos da Lei 14.133/2021 e posteriores alterações.

1.2.1 Não serão admitidos valores acima do valor de referência dos itens relacionados no cardápio.

1.3 Tabela de itens, especificações e valores do cardápio mínimo exigido para os itens que devem ser disponibilizados na cantina:

CARDÁPIO MÍNIMO E PREÇOS DOS LANCHES				
1. SANDUÍCHES / SALGADOS / DOCES				
Subitem	Descrição	Informações específicas do produto e /ou ingredientes	Unidade	Valor Médio
01	Pão Quente	Pão francês(50g) com manteiga	Unidade	R\$ 3,20
02	Misto Quente	Pão de forma tradicional ou pão francês (50g), presunto e queijo(20g)	Unidade	R\$ 5,80

03	Bauru	Pão de forma tradicional ou pão francês (50g), Presunto(20g), Queijo(20g) e Tomate (20g)	Unidade	R\$ 6,55
04	Tapioca	Beiju ou Tapioca (recheio de carne, frango ou queijo e presunto)	Unidade	R\$ 6,85
05	Cuscuz temperado	Cuscuz temperado (com tempero verde, carne, sabores variados)	Unidade	R\$ 6,75
06	Sanduíche natural	Pão integral ou de forma tradicional. Recheio: frango desfiado ou atum desfiado, requeijão ou ricota ou queijo minas, cenoura, alface ou rúcula, tomate e salsinha.	Unidade	R\$ 6,80
07	Pão de queijo	Paçinho de queijo, tipo mineiro (80g)	Unidade	R\$ 5,45
08	Esfixa	Massa assada (100g) (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 2 sabores: carne, frango, legumes... etc	Unidade	R\$ 6,55
09	Empada	Massa assada (100g) (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 2 sabores: carne, frango, legumes... etc	Unidade	R\$ 6,50
10	Pastel assado ou de forno	Massa assada (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 2 sabores: carne, frango, pizza, legumes, palmito... etc	Unidade	R\$ 5,65
11	Bolo simples	Bolo simples sem recheio: fubá com coco, cenoura, laranja, formigueiro, nega maluca, chocolate, entre outros. Fatia com no mínimo 100g.	Unidade	R\$ 6,60
SUBTOTAL				R\$ 73,70

2. BEBIDAS

Subitem	Descrição	Informações específicas do produto e /ou ingredientes	Unidade	Valor Médio
01	Cafézinho	Copo de 50 ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	Unidade	R\$ 1,50
02	Café	Copo de 180 ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	Unidade	R\$ 3,30
03	Café com Leite	Copo de 200ml (com leite semidesnatado). Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	Unidade	R\$ 3,80
04	Água mineral sem Gás	Garrafa 500ml	Unidade	R\$ 2,75
05	Água mineral com Gás	Garrafa 500ml	Unidade	R\$ 3,30

06	Água de Coco	Copo 200ml	Unidade	R\$ 4,75
07	Suco natural de frutas	Copo de 300ml. Pelo menos 2 sabores: limão, abacaxi, laranja, maracujá,... etc	Unidade	R\$ 4,95
08	Suco de polpa da fruta	Copo de 300ml. Pelo menos 03 sabores: abacaxi, cajá, goiaba, acerola, ... etc	Unidade	R\$ 4,65
09	Iogurte natural	Iogurte natural de frutas, sabores vairados, copo de 170g	Unidade	R\$ 4,75
10	Iogurte de frutas e/ ou Bebida láctea de frutas	Bebida láctea de frutas, garrafa de 180ml	Unidade	R\$ 5,15
11	Vitamina de Frutas – copo 400ml	Vitamina de frutas, 3 opções de frutas, por exemplo: morango, banana, mamão, misturadas ao leite	Unidade	R\$ 6,70
SUBTOTAL				R\$ 45,60

3. REFEIÇÕES (ALMOÇO)

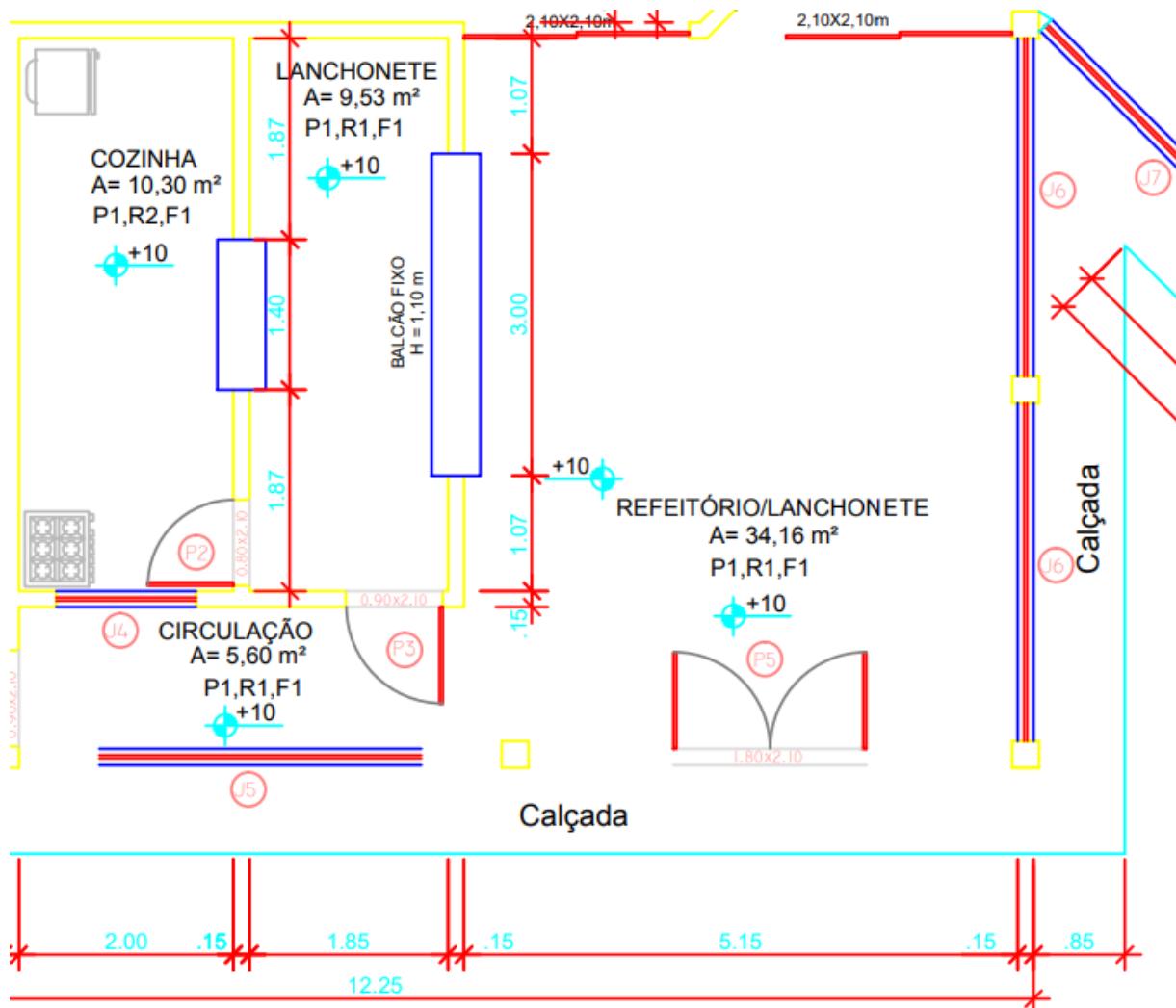
Subitem	Descrição	SUGESTÃO DE COMPOSIÇÃO	Valor Médio
SELF SERVICE	<p>Saladas</p> <ul style="list-style-type: none"> Alface, agrião, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve-flor, pepino, rúcula, repolho, tomate, vagem, etc <p>Molhos (no mínimo 2 opções)</p> <ul style="list-style-type: none"> À vinagrete, rose, bechamel, mostarda, francês, iogurte, branco, soja, ervas, azeite, etc <p>Acompanhamentos</p> <ul style="list-style-type: none"> Arroz branco, integral Feijão carioca, feijão preto, feijão verde, feijão fradinho, grão de bico, lentilha, ervilha. Macarrão tipo espaguetti, penny ou parafuso <p>Pratos principais protéicos (no mínimo 2 opções)</p> <ul style="list-style-type: none"> Carne vermelha bovina, grelhada, milanesa, iscas, stroganoff, acebolada, molho madeira, almôndega, etc. Frango: assado, frito, ensopado, iscas, grelhado, stroganoff, etc <ul style="list-style-type: none"> Peixe (filé de pescada, robalo, linguado, dourado, cação, badejo, tilápia, filé de merluza, salmão): grelhado, frito, milanesa, assado, etc. 		R\$ 37,45

	Guarnições (no mínimo 2 opções)	<ul style="list-style-type: none"> • Farofa (variada); • Purês (de batata, abóbora, aipim etc.); • Batatas e mandiocas fritas ou cozidas; • Banana da terra (à milanesa frita); • Suflês (de queijo, de cenoura etc.); • Tortas (de frango, de palmito, de camarão etc.); • Bolinhos (de carne, de queijo, de camarão etc.); • Massas variadas: Lasanha, nhoque, macarrão de formatos diversos com molhos à bolonhesa, quatro queijos, ao sugo, entre outros e panquecas, rondele, canelone. • 1 (uma) opção de vegetal cozido ou refogado: couve, espinafre, escarola, quiabo, cenoura, brócolis, etc. 		
PRATO FEITO	<p>O Prato Feito deve obrigatoriamente deve conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a) Salada crua (porção em média 50g); • b) Salada Cozida (porção em média 100g); • c) Acompanhamentos (feijão e arroz) (porção em média 150g); • d) No mínimo 2 opções protéicas (porção em média de 120 a 150g) • e) Guarnição (porção em média 120g); <p>Sugestão de composição pode ser a mesma do item acima</p>			
SUBTOTAL			R\$ 20,30	
4. SOBREMESAS				
Subitem	Descrição	SUGESTÃO DE COMPOSIÇÃO	Unidade	Valor Médio
01	Sorvete	Sorvete Sabores variados de fruta e ao leite, pote ou copo 200ml	Unidade	R\$ 6,10
02	Picolé	Sabores variados de fruta e ao leite	Unidade	R\$ 4,25
03	Salada de frutas	Porção de 200g com no mínimo 4 frutas variadas	Unidade	R\$ 5,40
SUBTOTAL			R\$ 14,25	

TOTAL GERAL DA PROPOSTA (ITEM 01 + ITEM 02 + ITEM 03 + ITEM 04)	R\$ 192,30
--	-------------------

1.3.1 As especificações dos itens descritos acima são sugestões de requisitos mínimos dos lanches, podendo ser oferecidos, além do cardápio mínimo, outros tipos de itens e lanches com recheios e massas diversas ou acrescentados componentes e temperos não citados, com exceção do que são expressamente vedados por este Termo de Referência, e desde que previamente aprovados pelo fiscal de contrato e/ou área técnica do *Campus Itaberaba*.

1.4. O espaço físico interno da área da Cantina é 53,99 m² (Cozinha 10,30m², Balcão 9,53m², Pátio da Cantina 28,56m², Circulação 5,6m²), em perfeito estado de conservação destinado à instalação de cantina/ lanchonete.



1.5. O referido espaço físico pertence ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Itaberaba, situado na BA 233, km 04, estrada Itaberaba - Ipirá, Zona-rural, Itaberaba-Bahia - CEP 46880-000, e será cedido na forma de concessão onerosa.

1.6 O valor global da concessão, a ser pago mensalmente ao IF BAIANO Campus Itaberaba, até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao trigésimo dia da assinatura do contrato, em moeda corrente do país, será de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** pelo **espaço físico, inclusos o consumo de água e energia elétrica**.

1.7 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses (05 anos) contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a administração.

1.8.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O IFBAIANO Campus Itaberaba tem como principal finalidade de ofertar uma educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vista na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

2.2 As atividades da Instituição estão ligadas a oferta de cursos do ensino médio e técnicos na modalidade presencial, além das futuras graduações e pós-graduações. Considerando que o campus encontra-se em processo de ampliação e que atualmente contamos com um quadro de 70 servidores efetivos, 365 alunos, 13 servidores terceirizados. Pode-se então considerar uma média diária de 448 (quatrocentos e quarenta e oito) possíveis consumidores a utilizarem o espaço da cantina.

2.3 Diante da existência de infraestrutura compatível para o funcionamento da cantina nesse Campus e necessidade em ofertar produtos de qualidade com cardápios diversificados, com opções de lanches para os alunos e servidores sem que haja necessidade de deslocamento para outros locais mais longínquos, faz-se necessária a contratação, na modalidade privada, dos serviços supracitados. Neste contexto, é relevante a existência no Campus do serviço que se destine ao fornecimento de lanches, facultado outras refeições, pois, a prestação deste tipo de serviço pela própria instituição torna-se inviável, uma vez que essa atividade não se assemelha à atividade principal da Instituição, conforme a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 - MPDG, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta. Nesta perspectiva, tal concessão é justificada pela necessidade de atender as demandas da comunidade acadêmica e administrativa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Baiano, Campus Itaberaba.

2.4 Levando em consideração a localização geográfica do campus e diante da ausência de fornecedores próximos à Instituição, vislumbra-se, na cessão proposta, uma possibilidade de que os usuários dos serviços, oferecidos pelo IF Baiano campus Itaberaba, tenham um suporte logístico capaz de viabilizar a permanência dos discentes, servidores, prestadores de serviços e comunidade em geral no interior do campus, sem que haja necessidade de deslocamento para locais mais distantes com a finalidade de suprirem sua demanda de lanches ou refeições.

2.5 Demais informações, encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A Concessão de uso do espaço físico, destina-se ao funcionamento de cantina no IF BAIANO - CAMPUS ITABERABA, visando o fornecimento de lanches no horário de 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, durante o período de vigência do Termo de Concessão de Uso.

3.1.1 No caso dos sábados letivos (das 08:00 às 12:00), será facultado a CESSIONÁRIA o fornecimento de lanches.

3.2. A solução como um todo envolve, por parte da Concessionária, as responsabilidades elencadas a seguir:

- 3.2.1.** Iniciar a execução do serviço na data definida em ordem de serviço;
- 3.2.2.** Cumprir rigorosamente o horário de funcionamento da cantina;
- 3.2.3.** Zelar pela manutenção da qualidade dos produtos e alimentos, de acordo com a legislação pertinente;
- 3.2.4.** Utilizar o local e demais instalações cedidas, única e exclusivamente, para o fim e objetivo desta concessão;
- 3.2.5.** Realizar as manutenções preventivas e corretivas dos seus equipamentos e utensílios, e resarcir os prejuízos causados em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel objeto desta Concessão;
- 3.2.6.** Ser responsável por todas obrigações contratuais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários, cabendo-lhe todos os ônus destas obrigações, incluindo as indenizações por acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e ocupacional;
- 3.2.7.** Os produtos que compõe o cardápio básico deverão estar disponíveis diariamente durante todo o período de funcionamento do estabelecimento, sem prejuízo das variedades e qualidade dos produtos;
- 3.2.8.** Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação de serviços da cantina.

Dos requisitos para fornecimento de lanches/refeição:

3.3 Todos os itens fornecidos, bem como os condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos alimentos, ou seus acompanhamentos, deverão ser de **primeira qualidade, estar dentro do prazo de fabricação, atender às normas vigentes de fabricação, segurança, higiene e manipulação de alimentos e possuir registro nos órgãos de controle.**

3.4 Os alimentos deverão estar em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até seu consumo, e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da cedente, podendo a fiscalização acompanhar quando julgar conveniente.

3.5 Não serão aceitos itens sem data de validade ou com a data vencida.

3.6 Não será permitido o reaproveitamento de sobras em nenhuma circunstância.

3.7 Os lanches naturais deverão ser compostos de produtos frescos e preparados diariamente.

3.8 Os itens deverão apresentar sabor, odor, consistência e aparência agradáveis, características de alimentos próprios para o consumo.

3.9 Caso sejam identificados odor, sabor, consistência ou aparência desagradável, que caracterize que o alimento esteja azedo, vencido, estragado ou impróprio para o consumo a cessionária será notificada e penalizada conforme sanções previstas no Contrato de Concessão Administrativa de Uso.

3.10 Os salgados deverão ser servidos quentes, mantidos em estufa que mantenha o aquecimento e, se necessário, aquecidos na hora em forno elétrico ou micro-ondas.

3.11 Os sucos com água deverão ser preparados com água mineral ou filtrada.

3.12 É vedada qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de cigarros e bebidas alcoólicas, goma de mascar, ou outros determinados pela fiscalização, salvo em ocasiões especiais, com autorização e condições impostas pela fiscalização.

3.13 Os alimentos deverão ser acompanhados de prato e talheres quando necessário para seu consumo.

3.14 Deverão ser disponibilizados guardanapos de papel nas mesas e balcão da cantina.

3.15 Deverá ser realizado fornecimento de lanches para viagem em embalagens descartáveis para transporte, com opção de talheres e guardanapos descartáveis quando necessário, sem custo adicional.

3.16 Deverão ser disponibilizados molhos para acompanhamento dos lanches: maionese, catchup e mostarda em sachês, sem custo adicional.

3.17 Os preços dos alimentos e demais itens constantes da lista acima devem ser indicados na proposta.

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

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

- a)** Banha animal
- b)** Gordura vegetal hidrogenada (trans)
- c)** Óleo reutilizado
- d)** Temperos industrializados tipo: caldo Maggi, Knorr, Sazon e outros.

3.20 A contratada deve possuir os equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, sendo necessário, no mínimo, ficando a cargo da cessionária a obtenção de outros equipamentos, se julgar necessário:

EQUIPAMENTOS MÍNIMOS	
- 01 geladeira	
- 01 freezer	
- 01 estufa	
- 01 refresqueira com dois compartimentos	
- 01 liquidificador	
- 01 extrator de sucos	

- 01 micro-ondas
- 01 fogão
- 01 sanduicheira elétrica
- 01 balcão Self Service Térmico, mínimo 6 cubas.
- 04 mesas com 04 cadeiras cada, para disponibilizar na área externa da cantina

3.20.1 Visando a economia de recursos hídricos e elétricos, empregando, no que lhe couber, equipamentos com selo "A" de eficiência energética, equipamentos de redução de água e outros que tragam benefícios e melhor qualidade dos serviços prestados.

3.21 A contratada deve apresentar quadro de funcionários suficientes para atendimento dos serviços com qualidade, eficiência e eficácia

3.22 A aquisição e manutenção dos equipamentos necessários para o funcionamento da cantina é de responsabilidade da cessionária.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. A Concessionária observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.1.2. A Concessionária deve adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI /MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Não se trata de obra de engenharia;

4.3.2. Não há dedicação exclusiva de mão de obra;

4.3.3. A exigência de garantia contratual não é obrigatória, sendo mais aplicável a contratos complexos, com maior risco de descumprimento pela contratada, incluindo os casos mais suscetíveis de reclamações trabalhistas

Vistoria (Não Obrigatória)

4.4. As empresas que optarem pela realização da vistoria, deverão realizá-la até o último dia que antecede a abertura da licitação, no local da prestação dos serviços, acompanhadas do responsável pela Administração, mediante prévio agendamento pelo e-mail compras@itaberaba.ifbaiano.edu.br.

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

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

5. Modelo de execução do objeto

VALOR DA CONCESSÃO REMUNERADA E DO PAGAMENTO

5.1 O valor global da concessão remunerada, a ser pago mensalmente ao IF BAIANO Campus Itaberaba, até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao trigésimo dia da assinatura do contrato, em moeda corrente do país, será de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais) pelo espaço físico, inclusos o consumo de água e energia elétrica.**

5.2 No caso de recessos com duração inferior a 15 (quinze) dias, o pagamento será calculado de forma proporcional aos dias de funcionamento.

5.3 A permissionária deverá recolher em Conta da União através de GRU – Guia de recolhimento da União, no prazo especificado no subitem 5.1.

5.4 A Guia de Recolhimento poderá ser retirada na internet ou solicitada na Direção Administrativa, localizado no IF BAIANO Campus Itaberaba, com a devida antecedência, uma cópia do comprovante deverá ser encaminhada ao Fiscal de Contrato.

5.5 Se o pagamento não for recolhido no seu vencimento, serão cobrados encargos moratórios em conformidade com o item 12 deste Termo de Referência (Das Sanções Administrativas).

DO FUNCIONAMENTO DA CANTINA

5.7 As dependências da cantina/lanchonete são de uso exclusivo de servidores, estagiários, discentes, prestadores de serviços e visitantes do IF BAIANO Campus Itaberaba.

5.8 O horário de funcionamento da cantina será das 08h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, devendo a CESSONÁRIA manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado.

5.8.1 No caso dos sábados letivos (das 08:00 às 12:00), será facultado a CESSONÁRIA o funcionamento da cantina.

5.8.2 O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a fiscalização do contrato do IF BAIANO Campus Itaberaba e a CESSONÁRIA (principalmente no horário noturno, quando houver cursos ofertados pela Instituição).

5.9 A CESSONÁRIA deverá disponibilizar número de atendentes suficiente ao bom funcionamento da cantina, gerando a menor quantidade possível de acúmulo de pessoas no balcão e fila de espera, levando-se em consideração a limitação do espaço físico disponível e o tempo do horário de intervalo dos alunos que é de apenas 20 (vinte) minutos.

5.9.1 Nos horários de almoço e intervalo deverão ter funcionários suficientes para atender a demanda de atendimento, de forma a evitar a formação de grandes filas e atrasos excessivos no balcão da cantina.

5.10 Em caso de cursos e eventos promovidos pela cedente nos finais de semana ou feriados, poderá ser solicitado o funcionamento da cantina neste período, devendo o fiscal do contrato do IF BAIANO Campus Itaberaba, comunicar à CESSONÁRIA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, que terá 02 (dois) dias para responder sobre o funcionamento ou não, da cantina .

5.11 Durante o período de recesso escolar (férias, ou outro tipo de paralisação das atividades da instituição), poderá ser solicitado o funcionamento da cantina/ lanchonete, **por período mínimo de 2 (duas) horas, em cada expediente, ou seja 4 (quatro) horas diárias.**

5.12 Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio ou nas instalações físicas da cantina, só poderá ocorrer mediante prévia autorização do fiscal do contrato do IF BAIANO Campus Itaberaba, ratificado pelo gestor do contrato e, conforme o caso, sendo necessário ou exigido, a CESSONÁRIA deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

5.13 A CESSONÁRIA deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento, transporte e comercialização dos produtos a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos.

5.14 Somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado, não sendo permitida a venda de cigarros, bebidas alcoólicas, goma de mascar.

5.15 Não será permitida a colocação de propagandas comerciais por parte da CESSONÁRIA nas paredes ou na área de consumo. A CESSONÁRIA poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela cedente e nos locais que esta determinar, por intermédio do fiscal do contrato do IF BAIANO Campus Itaberaba.

5.16 Os serviços devem ser executados de forma a preservar o meio ambiente com a utilização responsável dos recursos como água, energia elétrica e materiais de consumo e menor quantidade possível de geração de resíduos.

5.17 A critério do Campus Itaberaba, poderá não haver expediente em dias úteis, o que será avisado com antecedência de 2 (dois) dias antes da ocorrência, através do fiscal do contrato.

DO SISTEMA DE VENDA

5.18 Para agilizar o atendimento da cantina e evitar o tempo de espera e a formação de filas, nos horários de intervalo e almoço, a venda dos itens oferecidos na cantina poderá ser realizada por meio da comercialização antecipada dos produtos, através da venda de fichas no caixa ou por qualquer outro modelo tecnológico/virtual, desde que não haja ônus ou responsabilidades para o IF BAIANO Campus Itaberaba.

5.18.1 A adoção de qualquer modelo de compra antecipada ou inovação neste sentido só poderá ocorrer mediante prévia autorização do fiscal do contrato, ratificado pelo gestor do contrato do IF BAIANO Campus Itaberaba e, conforme o caso, sendo necessário ou exigido, a CESSIONÁRIA deverá demonstrar o benefício e o impacto positivo da inovação proposta.

5.19 Caso opte pela implantação de modelos de venda antecipada de produtos, a CESSIONÁRIA deverá identificar adequadamente no portfólio escolhido cada item disponível na cantina, identificando de modo inequívoco cada produto correspondente.

5.20 O valor da comercialização antecipada de cada produto será o valor correspondente ao produto, não sendo permitido à CESSIONÁRIA a cobrança adicional pela adoção de qualquer modelo implantado.

5.21 Em caso de implantação do sistema de venda de fichas, estas deverão ser vendidas no caixa da cantina e, para adquirir o item, o consumidor entregará a ficha correspondente no balcão.

5.21.1 A venda das fichas deverá estar disponível em todo o horário de atendimento da cantina.

5.21.2 O consumidor poderá comprar fichas no caixa com antecedência para solicitar o pedido no balcão em outro momento.

5.22 Qualquer alteração no sistema de comercialização antecipada de produtos, somente poderá ocorrer ou ser alterado, após acordo entre a CESSIONÁRIA e a fiscalização do contrato, ratificado pela gestão do IF BAIANO Campus Itaberaba.

5.22.1 O IF BAIANO Campus Itaberaba, através da fiscalização do contrato, poderá sugerir ou solicitar alterações no sistema de comercialização antecipada de produtos, justificadamente, visando a melhor adequação da sistemática de comercialização.

5.23 A CESSIONÁRIA deverá aceitar pagamento em dinheiro, cartão de crédito e débito.

DA INFRAESTRUTURA DA CANTINA

5.24 É de responsabilidade única e exclusiva da CESSIONÁRIA prover os móveis, equipamentos, máquinas e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente e em boas condições de modo a proporcionar um bom atendimento.

5.24.1 A CESSIONÁRIA deverá apresentar o “layout” projetado dos móveis que comporão o espaço físico da cantina/lanchonete, quanto ao tipo de mobília a ser instalada, bem como sua disposição no espaço destinado à esta finalidade, sempre preservando a harmonia da infraestrutura e o bem estar dos usuários.

5.24.2 O Campus Itaberaba, por meio do fiscal e do gestor do contrato, juntamente com o representante legal da CESSIONÁRIA, analisarão e discutirão, o “layout” apresentado, e

determinarão em comum acordo, registrado em ATA, todo os demais detalhes necessários quanto a instalação/adequação dos móveis que comporão o ambiente e o cronograma de prazos, cabendo à Direção Administrativa e Geral a sua aprovação.

5.25 A CESSIONÁRIA deverá fornecer número suficiente de cadeiras e mesas para atender a demanda de usuários, organizadas no pátio de forma a não atrapalhar a circulação dos corredores e portas de entrada e saída.

5.25.1 Havendo alteração no espaço disponível, a adequação do espaço deverá ser analisado e discutido por meio do fiscal e do gestor do contrato, juntamente com o representante legal da CESSIONÁRIA, em comum acordo e devidamente registrado em Ata, devendo ser aprovado pela Direção Administrativa e Geral do Campus.

5.26 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 do contrato do IF BAIANO Campus Itaberaba.

5.27 A responsabilidade pela guarda de seus equipamentos e produtos será de inteira responsabilidade da Cessionária. A Cedente não se responsabilizará por eventuais danos, furtos ou roubos ocorridos, tanto na área aberta como na área fechada, fora ou dentro do horário de expediente.

5.26.1 Por questão de segurança, tendo em vista que o balcão fica em situação de livre acesso, a CESSIONÁRIA poderá investir em grade, tela, ou outro meio que venham garantir a segurança do espaço.

5.26.1.1 O valor poderá ser abatido do aluguel, onde a CESSIONÁRIA, deverá apresentar pesquisa de mercado (no mínimo 03 cotações) e a nota fiscal ao gestor de contrato, para que seja emitido o parecer e autorização para o desconto.

5.27 Mediante aprovação da Direção Administrativa e Geral do Campus do IF BAIANO Campus Itaberaba, com vista à proteção de suas instalações, a cedente poderá implementar medidas de segurança da área fechada, providenciando a instalação de divisórias, grades, cadeados e demais acessórios necessários, ficando o material porventura exposto na área aberta, sob sua inteira responsabilidade.

5.28 Qualquer reforma, alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto da concessão, somente poderá ser executada após analisada, discutida e aprovada pela Direção Administrativa e Geral do Campus juntamente com o representante legal da CESSIONÁRIA, devidamente registrado em Ata.

DA MANUTENÇÃO, DOS REPAROS E BENFEITORIAS

5.29 Toda manutenção/reparo nas instalações dos espaços concedidos será de responsabilidade da CESSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange também os seguintes itens:

- a)** água/ esgoto,
- b)** energia (eletro-dutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores).
- c)** GLP (válvulas, conexões, etc.).

5.30 As manutenções mencionadas, se forem comprovadamente decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pelo Instituto Federal Baiano Campus Itaberaba e promovidos pela cedente.

5.31 Os valores referentes aos gastos da CESSIONÁRIA para a adequação do imóvel no que tange a benfeitorias úteis ou necessárias deverão ser descontados do valor referente à utilização do espaço, mediante acordo escrito a ser formalizado entre a cedente a conCESSIONÁRIA.

5.32 Às benfeitorias voluptuárias não caberá qualquer espécie de compensação.

5.33 Para toda e qualquer benfeitoria a ser introduzida na área concedida, ainda que necessária, será indispensável prévia e expressa autorização por escrito da **CEDENTE** ela passará a constar como parte integrante do patrimônio da **CEDENTE**, independentemente de indenização.

5.34 Finda a concessão de uso, a **CEDENTE** poderá, justificadamente, exigir que as benfeitorias ou modificações introduzidas sejam retiradas às expensas da **CESSIONÁRIA**, que, neste caso, ficará obrigada a pagar a concessão mensal devida até que a área objeto do ajuste seja efetivamente restituída à **CEDENTE**.

5.35 A **CESSIONÁRIA** responsabilizar-se-á pela manutenção das redes de instalações internas (elétricas e hidráulicas) da área concedida, devendo mantê-las em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo para isso:

5.35.1 Comunicar por escrito à **CEDENTE** qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao resarcimento dos prejuízos causados.

5.35.2 Providenciar imediatamente o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra(s) nova(s), em caso de danos, avarias ou prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.

5.36 Toda a manutenção efetuada nas instalações, preventiva ou corretiva, no âmbito do objeto do contrato será de responsabilidade da **CESSIONÁRIA**, que arcará com o ônus advindo dessa ação.

5.37 Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela **CESSIONÁRIA**, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

5.38 Ao término do prazo de vigência contratual ou no caso da rescisão a **CESSIONÁRIA** deverá restituir o imóvel, na forma como o recebeu, realizar a pintura de toda a área correspondente à concessão e efetuar as demais manutenções necessárias, salvo ao que se refere aos desgastes normais da ação do tempo e uso.

DOS EMPREGADOS

5.39 O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da **CESSIONÁRIA**, observando a legislação trabalhista e as normas de segurança e higiene do trabalho.

5.40 Só será admitida a contratação de empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade.

5.41 Os empregados deverão manter apresentação pessoal apropriada e roupas adequadas à execução de suas funções com uniforme devido em perfeitas condições de higiene predominantemente na cor branca, jaleco, gorros/bonés/touca, sapatos/ tênis, luvas e demais itens que se fizerem necessários na manipulação dos alimentos.

5.42 A empresa deverá garantir que os funcionários mantenham as boas condições de higiene pessoal e gozem de boa saúde física e mental para exercer a prestação de serviços.

5.43 Não empregar sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenha vínculo empregatício com o IF BAIANO Campus Itaberaba.

5.44 Deverão atender ao público de modo eficiente e rápido, com educação e cortesia, devendo evitar a demora injustificada no atendimento.

5.45 Deverão zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao ambiente da cantina e os que vierem a fazer parte.

5.46 Deverão manter disciplina nos locais dos serviços.

5.47 Será obrigação da empresa excluir de seu quadro funcional, diante da notificação do fiscal do IF BAIANO Campus Itaberaba, empregado que não atenda quaisquer das exigências deste item.

5.48 Os empregados da empresa, não geram vínculo empregatício com o IF Campus Itaberaba, sendo de responsabilidade total da **CESSIONÁRIA..**

DA LIMPEZA E DO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES

5.49 A limpeza total dos espaços concedidos, inclusive área de atendimento, equipamentos, utensílios e materiais deverá ser diária, sob a responsabilidade da CESSIONÁRIA.

5.50 Os materiais utilizados na limpeza dos espaços serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA.

5.51 A CESSIONÁRIA deverá manter um programa periódico de dedetização e desratização, com frequência necessária para manter a higiene local, ou sempre que solicitado pela fiscalização do IF BAIANO Campus Itaberaba.

5.52 As empresas responsáveis pelo serviço de dedetização 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.

5.53 As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando 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.

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

5.55 A CESSIONÁRIA deverá realizar a correta separação e destinação do lixo decorrente dos serviços prestados.

5.56 A CESSIONÁRIA deverá manter todo o ambiente da prestação de serviços em perfeitas condições de higiene e organização.

DOS MÉTODOS DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

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

5.57.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da contratação, devendo ser exercido por servidor do Instituto Federal Baiano *Campus Itaberaba*, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº 5.666/93 e do Art. 11 do Decreto Nº 5.507/18 e Instrução Normativa Nº 5, de 26/05/17 da SLTI/MPOG, no que couber.

5.58 A avaliação da qualidade, bem como o aceite dos serviços executados serão realizados de acordo com a verificação do cumprimento das obrigações da CESSIONÁRIA, constantes no presente Termo de Referência, por fiscal do contrato, designado IF BAIANO *Campus Itaberaba*.

5.59 A fiscalização será realizada através de:

- a)** inspeções periódicas pelo fiscal do contrato, que terá livre acesso às instalações dos espaços cedidos.
- b)** pesquisa de satisfação junto ao público usuário dos serviços, que será realizada semestralmente.
- c)** recebimento e análise das críticas, sugestões e reclamações dos usuários.

5.59.1 As inspeções terão como objetivo avaliar o cumprimento das exigências conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

5.59.2 É vedado aos funcionários da CESSIONÁRIA impedir ou dificultar o acesso do fiscal do contrato às instalações para fins de inspeção.

5.60 Sendo verificadas irregularidades e o não atendimento a qualquer das exigências estabelecidas no presente Termo de Referência, o fiscal notificará oficialmente a empresa através de advertência e estabelecerá prazo para a regularização da situação.

5.61 Não sendo solucionadas as irregularidades dentro do prazo estabelecido, o fiscal encaminhará à gestão do contrato o documento que relate as ocorrências que impliquem sanções a serem aplicadas conforme previsão contratual.

5.62 O fiscal poderá relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária e propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela saúde pública.

5.63 A cedente poderá recusar os serviços executados quando estes forem prestados de forma irregular e que não atenderem as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seu respectivo Edital.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Concessionária para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

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

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. Serão avaliadas todas as obrigações constantes neste instrumento, observando os parâmetros mínimos a seguir:

7.2.1. Segurança, no que se refere às condições higiênico-sanitárias, abrangendo todas as etapas, desde a recepção de gêneros até a distribuição dos produtos;

7.2.2. Segurança, no que se refere às condições de higiene e limpeza das instalações, equipamentos, móveis e utensílios;

7.2.3. Aparência das instalações físicas, equipamentos, móveis, utensílios, apresentação dos empregados, ferramentas e instrumentos de comunicação;

7.2.4. Apresentação, que é associada ao cardápio, em como o alimento está sendo preparado e apresentado aos consumidores;

7.2.5. Empatia e receptividade, ou seja, a disposição para ajudar os clientes, caracterizada por atenção personalizada, rapidez no atendimento, eficácia em resolver os problemas e a delicadeza dos colaboradores;

7.2.6. Horário de funcionamento.

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

Prazo e Forma de pagamento

7.4. A Concessionária pagará mensalmente em favor da Concedente, pelo uso das dependências, instalações, água e luz, o valor global de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

7.5. O pagamento mensal, em favor da Concedente, deverá ser efetuado através da 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 IF BAIANO – CAMPUS ITABERABA.

7.6. Se o pagamento não for recolhido no seu vencimento será cobrada:

7.6.1. multa de mora, no percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no pagamento da GRU (Guia de Recolhimento Único), incidente sobre o valor mensal do contrato, contada da data da ocorrência da falta, observado o limite de 30 (trinta) dias-multas;

7.6.2. 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato.

7.7. A Concessionária estará dispensada do cumprimento dos pagamentos nos cenários a seguir:

7.7.1. Greves;

7.7.2. Pandemias ou epidemias que restrinjam a realização de trabalhos presenciais;

7.7.3. Períodos de recesso e férias, desde que a duração destes durante o mês de competência seja igual ou superior a 15 (quinze) dias.

7.8. No caso de recessos com duração inferior a 15 dias, o pagamento será calculado de forma proporcional aos dias de funcionamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A empresa Concessionária será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 192,30

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência do cardápio básico para aplicação do menor preço, corresponde ao valor de R\$ 192,30 (cento e noventa dois reais e trinta centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. Do Reajuste

Do Reajuste: CARDÁPIO MÍNIMO / ALUGUEL

11.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (para o cardápio) e IGP-M (para o aluguel) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

11.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. Das Sanções Administrativas

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV. Multa:

(1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação **integral do dano causado à contratante** (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b.** as peculiaridades do caso concreto;
- c.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d.** os danos que dela provierem para o contratante;
- e.** e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (art. 160)

12.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. Acesso a Informação

Acesso a Informação

13.1 O art. 10 da IN nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

13.2 Desta forma, no tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

OZENICE SILVA DOS SANTOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/09/2024 às 11:17:27.

JAMES DE MELO BATISTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/09/2024 às 10:32:33.

BRUNA LEITE SUFIATE

Membro da comissão de contratação

TALITA SUELEN SANTOS ANDRADE

Equipe de apoio