

INST FED.DE PERNAMBUCO/CAMPUS PESQUEIRA

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	158477-INST FED.DE PERNAMBUCO/CAMPUS PESQUEIRA	JULIANNA DOS SANTOS BEZERRA	25/09/2026 16:07 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos		23299.016040/2026-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº23299.016040/2026-79)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em serviço de Food Truck, trailer ou barraca, para comercialização de alimentos. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	A Permissão de Uso Onerosa para exploração comercial de serviço alimentício na modalidade "Food Truck, Barraca ou Trailer	3697	MÊS	10	R\$ 90,00	R\$900

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de fornecimento de alimentos durante ano letivo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano [indicar o prazo] contados do(a) da assinatura do termo de permissão [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Poderá haver a prorrogação do Termo de Permissão de Uso por igual período caso não haja mais credenciados disponíveis na Relação dos Credenciados durante a vigência do Edital.

1.7. O Termo de Permissão de Uso oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- a) **Gestão adequada dos resíduos sólidos**, mediante separação, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos gerados durante a preparação e comercialização dos alimentos, observando as orientações da Administração e a legislação ambiental aplicável;
- b) **Redução da geração de resíduos**, priorizando, sempre que possível, a utilização de produtos e materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental, especialmente nas embalagens, copos, talheres, guardanapos e demais materiais utilizados no atendimento aos consumidores;
- c) **Uso racional de água**, evitando desperdícios durante as atividades de higienização, limpeza e manipulação de alimentos, observadas as normas sanitárias pertinentes;
- d) **Uso racional de energia elétrica**, mediante adoção de equipamentos eficientes e práticas que contribuam para a redução do consumo de energia, sempre que compatíveis com as condições de funcionamento da unidade móvel;
- e) **Destinação ambientalmente adequada do óleo de cozinha usado**, sendo vedado o descarte de óleo, gordura ou outros resíduos líquidos em pias, ralos, redes de drenagem ou no solo. O óleo usado deverá ser armazenado adequadamente e destinado a coleta ou reaproveitamento por meio de procedimento ambientalmente adequado;

f) **Proibição do descarte irregular de resíduos** nas áreas internas e externas do Campus, devendo o permissionário manter limpa e organizada a área utilizada para o exercício de suas atividades;

g) **Redução do uso de materiais descartáveis**, sempre que possível, sem prejuízo das condições de higiene e segurança dos alimentos, priorizando alternativas reutilizáveis ou de menor impacto ambiental;

h) **Utilização racional de insumos e materiais**, evitando desperdícios de alimentos, água, energia elétrica, embalagens e demais recursos empregados na execução das atividades;

i) **Prevenção do desperdício de alimentos**, mediante planejamento adequado da quantidade de produtos preparados e comercializados, buscando reduzir perdas e, quando houver alimentos impróprios para comercialização, realizar sua destinação de acordo com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis;

j) Os equipamentos, utensílios e instalações utilizados pelos permissionários deverão ser mantidos em adequadas condições de conservação, limpeza, higiene e funcionamento, de forma a evitar desperdícios, vazamentos, contaminações e impactos ambientais desnecessários.

4.2 Os permissionários deverão, ainda, cumprir as determinações da Administração do IFPE relacionadas à limpeza, conservação, organização e destinação dos resíduos produzidos no local, responsabilizando-se pelos impactos decorrentes de sua atividade e pela reparação de eventuais danos causados ao patrimônio público ou ao meio ambiente.

4.3 É vedada a comercialização de: I – bebidas alcoólicas; II – cigarros, produtos fumígenos ou similares; III – produtos sem identificação de procedência ou em desacordo com a legislação sanitária; IV – alimentos preparados, armazenados ou transportados em condições inadequadas de higiene e conservação.

4.4 Em razão da natureza do objeto e considerando que a contratação tem por finalidade a comercialização de alimentos e bebidas à comunidade acadêmica do IFPE – Campus Pesqueira, **não será estabelecida, em regra, vedação à utilização de marcas comerciais específicas**, desde que os produtos ofertados atendam integralmente à legislação sanitária, às normas de qualidade e segurança dos alimentos e às demais exigências estabelecidas pela Administração.

Entretanto, **não será permitida a comercialização ou utilização de produtos que apresentem irregularidades sanitárias, estejam impróprios para o consumo, com prazo de validade expirado, embalagens violadas, danificadas ou sem identificação adequada, bem como aqueles cuja origem, composição, armazenamento ou condições de conservação não possam ser devidamente comprovados**, em desacordo com a legislação aplicável.

Também será vedada a comercialização de produtos cuja fabricação, armazenamento, transporte ou manipulação não observe as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas relacionadas às boas práticas para serviços de alimentação.

A Administração poderá determinar a **retirada imediata de qualquer produto** que apresente risco à saúde dos consumidores, esteja em desacordo com as normas sanitárias ou com as condições estabelecidas no instrumento de credenciamento, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Não serão admitidas exigências que impliquem preferência ou exclusividade por determinada marca comercial, fabricante ou fornecedor, salvo quando houver justificativa técnica devidamente fundamentada e observada a legislação aplicável às contratações públicas.

Dessa forma, o controle da Administração estará direcionado à **qualidade, segurança, procedência, validade, conservação e adequação sanitária dos produtos comercializados**, e não à utilização de marcas específicas, preservando-se a competitividade entre os interessados e a liberdade de escolha dos permissionários quanto aos fornecedores e marcas que atendam aos requisitos estabelecidos

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do termo de permissão de uso.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço no IFPE - Campus Pesqueira, situado na BR- 232, km 208, bairro - Prado, lot. Porta, Sn, PesqueiraPE;
- 5.3 O funcionamento dos serviços será de segunda a sexta-feira, entre 7h00 e 22h00 horas, exceto feriados e dias de recesso escolar.
- 5.4 Obrigatoriamente nos horários de 11 às 14 horas e de 18 às 21 horas, os locais deverão estar ocupados pela permissionária, a fim de atender a demanda, nestes que são os horários de maior procura.
- 5.5 O termo de permissão de uso, em cláusula específica relativa ao horário e dia de funcionamento, define outras condições para a prestação do serviço.

Obrigações e responsabilidade da permissionária

- 5.6 As normas de funcionamento, as opções de comida a serem ofertadas pelos prestadores do serviços ora referenciados, as normas relativas aos padrões de higiene e limpeza, bem como as atinentes à vigilância sanitária, estão previstas em cláusula específica do termo de permissão de uso relativas às "obrigações e responsabilidade da permissionária", devendo ser observadas pelos permissionários.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) verificação das condições de higiene, limpeza e organização da unidade móvel, equipamentos, utensílios e área utilizada para comercialização dos alimentos;

b) verificação das condições de manipulação, preparo, armazenamento, conservação e exposição dos alimentos, observando-se as normas sanitárias aplicáveis;

c) conferência das condições de higiene dos manipuladores de alimentos, inclusive quanto ao uso de vestimentas adequadas e à adoção de boas práticas de manipulação;

d) verificação da validade, integridade, procedência e condições de conservação dos produtos comercializados;

e) verificação da manutenção das licenças, autorizações e demais documentos exigidos para o exercício da atividade, quando aplicável;

f) fiscalização quanto ao cumprimento do local autorizado para instalação da Food Truck, Barraca ou Trailer, bem como das condições de conservação e segurança da estrutura utilizada;

g) acompanhamento do cumprimento dos horários de funcionamento estabelecidos, especialmente dos períodos de atendimento obrigatório;

h) verificação da qualidade e adequação do atendimento prestado à comunidade acadêmica e demais usuários do Campus;

i) registro de reclamações, ocorrências e eventuais irregularidades constatadas durante a execução da atividade;

j) notificação da permissionária para correção das irregularidades identificadas, estabelecendo-se prazo para saneamento, quando cabível;

k) acompanhamento do cumprimento das determinações da fiscalização e adoção das medidas administrativas previstas no instrumento de credenciamento e na Permissão de Uso em caso de descumprimento.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratante confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.17.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.17.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Forma de pagamento

7.1.O IFPE não fornecerá água e energia elétrica aos permissionários para o funcionamento das atividades comerciais objeto deste credenciamento. Caberá exclusivamente ao permissionário providenciar, às suas expensas, os meios necessários ao fornecimento de água, energia elétrica e demais insumos e utilidades indispensáveis à execução de sua atividade, observadas as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

7.2. O pagamento da autorização de uso do espaço, bem como os valores referentes à energia elétrica e água deverão ser efetivados até o dia 5º (cinco) dia útil de cada mês, via GRU (Guia de Recolhimento da União), entregue pelo fiscal de contrato.

7.3. A não observância do prazo para quitação da contraprestação mensal importará no acréscimo de multa de 2% cumulada com juros de 0,01% ao dia sobre o ônus mensal, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados e aceitos pelo IFPE Campus Pesqueira.

7.4. O Autorizado deverá ser notificado acerca do débito por meio de ofício e intimado a apresentar os comprovantes do pagamento do débito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

7.5. O inadimplemento no recolhimento da contraprestação mensal por 03 (três) meses, consecutivos ou não, acarretará a revogação da autorização de uso.

7.6. Em relação aos períodos de recesso escolar, a critério da Administração, poderá ser concedido aos autorizados um desconto de até 60% (sessenta por cento) no valor da taxa de uso, a fim de evitar possíveis inadimplências causadas pela redução da receita.

7.7. Os comprovantes dos pagamentos de que trata este item deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias após o seu recolhimento, para lançamentos e controle.

Reajuste

7.8. O valor da concessão será reajustado a cada 12 (doze) meses de acordo a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) da FGV, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste. Na ausência ou extinção deste índice as partes elegerão outro.

7.9. A partir do segundo ano, a data de reajuste será a partir de um ano do reajuste anterior.

7.10. O reajuste da contraprestação será formalizado por simples apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela infração a qualquer dos dispositivos constantes neste instrumento, a Ufopa poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Suspensão da Atividade;

8.1.3. Revogação da Autorização.

8.2. A aplicação de qualquer penalidade administrativa ocorrerá por ato motivado do Reitor, após apuração dos fatos, mediante processo administrativo, em que seja assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.3. Na aplicação das penalidades administrativas serão consideradas a natureza e gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem ao patrimônio da Ufopa.

8.4. A advertência será aplicada por escrito no caso de violação de qualquer dos dispositivos constantes deste Termo de Referência para a qual não tenha sido prevista imposição de penalidade mais grave.

8.5. A suspensão da atividade, não poderá exceder a 30 (trinta) dias e será aplicada nos seguintes casos:

8.5.1. reincidência das faltas punidas com advertência;

8.5.2. mudança da localização original do equipamento, sem prévia autorização;

8.5.3. descumprimento das ordens legalmente emanadas pela fiscalização;

8.5.4. alteração física nas vias e logradouros, sem a devida autorização da Sinfra;

- 8.5.5. expor ou vender produtos sem condição de consumo.
- 8.6. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 1 (um) ano, se nesse período, não houver prática de nova infração.
- 8.7. A revogação da Autorização por culpa ou dolo do Credenciado ocorrerá nos seguintes casos:
- 8.7.1. reincidência em qualquer das faltas punidas com suspensão;
 - 8.7.2. quando houver transferência da cessão do espaço para terceiro sem autorização da Ufopa;
 - 8.7.3. pelo não pagamento das taxas por um período igual ou superior a 3 (três) meses;
 - 8.7.4. abandono da atividade comercial para a qual lhe foi autorizada a utilização do espaço por período superior a 30 (trinta) dias.
- 8.8. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Ufopa.
- 8.9. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.11. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. (30 trinta) dias, a contar da data do
- 8.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.12.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
 - 8.12.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.13. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.13.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.13.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.13.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.13.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.13.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos

aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.16.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de credenciamento, com fundamento na hipótese do art. 79, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas de acordo com as datas definidas no Edital, para a elaboração e divulgação da Relação de Credenciados.

9.3. A Relação dos Credenciados terá a mesma validade do edital de credenciamento.

9.4. A inscrição não gera direito à ocupação do espaço.

9.5. Os candidatos serão classificados segundo o critério do maior preço ofertado como contraprestação pelo uso do espaço, pouco importando a ordem cronológica de inscrição no processo de credenciamento.

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.27. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.35.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. DO VALOR DA PERMISSÃO DE USO

10.1. O valor a ser cobrado pela permissão de uso será de R\$ 90,00 (noventa) reais por mês, totalizando R\$ 900,00 (novecentos) reais por ano, considerando-se o total de 10 (dez) meses de funcionamento, conforme delineado no item 07 do Estudo Técnico Preliminar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Não se aplica.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

13.1 Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **CREDENCIAMENTO** nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

JULIANNA DOS SANTOS BEZERRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 16:05:14.



Documento assinado digitalmente
PAULA FEITOSA DE ARAUJO MOURA
Data: 28/09/2026 10:32:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PAULA FEITOSA DE ARAUJO MOURA

Membro da comissão de contratação

JARBAS DE SOUZA FERREIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 16:07:57.